Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 168 del 19 luglio 1996 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

PARTE PRIMA — Roma - Venerdì, 19 luglio 1996 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 120

MINISTERO DELLE RISORSE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

DECRETO MINISTERIALE 2 febbraio 1996.

Recepimento del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale assunto ai sensi delle leggi 12 aprile 1962, n. 205 e 5 aprile 1985, n. 124.

SOMMARIO

MINISTERO DELLE RISORSE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELLE RISORSE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

DECRETO 2 febbraio 1996.

Recepimento del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale assunto ai sensi delle leggi 12 aprile 1962, n. 205 e 5 aprile 1985, n. 124.

IL MINISTRO DELLE RISORSE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI

Vista la legge 5 aprile 1985, n. 124, che autorizza la gestione conservativa del patrimonio della ex Azienda di Stato per le foreste demaniali del Ministero delle risorse agricole, alimentari e forestali ad assumere personale operaio con contratto a tempo determinato e a tempo indeterminato;

Visto il comma 3 dell'art. 1 della predetta legge che stabilisce per il trattamento economico il recepimento di quello stabilito da un contratto collettivo nazionale di lavoro;

Considerato, invece, che nulla viene indicato per quanto riguarda la parte normativa da applicarsi a detto personale;

Considerato che il Ministero dell'agricoltura e delle foreste ritenne di dover recepire, in prima applicazione, nel 1986, il C.C.N.L. dei lavoratori addetti alle lavorazioni forestali, stipulato dallo S.N.E.B.I. e dalle organizzazioni sindacali di categoria, adattando la normativa predetta alle particolari condizioni giuridiche e tecniche dell'amministrazione forestale mediante un protocollo aggiuntivo stipulato tra il Ministero dell'agricoltura e delle foreste e le organizzazioni sindacali;

Considerato che, successivamente, ad ogni scadenza del C.C.N.L. e del relativo protocollo aggiuntivo si è proceduto mediante rinnovi con le identiche modalità;

Visto il protocollo del 22 gennaio 1986 per il recepimento del C.C.N.L. del 23 marzo 1984 degli operai forestali nelle parti compatibili con le norme che regolano l'attività della Gestione ex A.S.F.D.;

Visto il rinnovo del protocollo in data 18 febbraio 1989 con le modifiche e gli aggiornamenti apportati in funzione delle innovazioni contenute nel successivo contratto collettivo nazionale di lavoro del 30 marzo 1988, contenente, tra l'altro i profili e le declaratorie di mestiere del personale della Gestione ex A.S.F.D. assunto ai sensi delle leggi 12 aprile 1962, n. 205 e 5 aprile 1985, n. 124;

Visto il successivo rinnovo del protocollo in data 12 dicembre 1991 per il recepimento del C.C.N.L. sottoscritto in data 13 giugno 1991 dall'U.N.C.E.M. e dalle organizzazioni sindacali FLAI-CGIL, FISBA-CISL e UISBA-UIL, sempre riguardanti gli operai addetti ai lavori forestali;

Visto l'ultimo C.C.N.L. sottoscritto in data 6 marzo 1995 dall'U.N.C.E.M. e dalle organizzazioni sindacali di categoria, sempre riguardante gli operai addetti ai lavori forestali;

Ritenuto che si deve proseguire con le medesime procedure di recepimento a decorrere dal 1° gennaio 1995, per il trattamento economico e a decorrere dalla data del presente decreto per il recepimento della parte normativa;

Visto il protocollo aggiuntivo sottoscritto dalle delegazioni ministeriali e sindacali in data 15 gennaio 1996;

Decreta:

Art. 1.

Sono recepiti gli aumenti salariali a decorrere dal 1° gennaio 1995 così come stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto in data 6 marzo 1995, in Roma presso la sede dell'U.N.C.E.M. via Palestro, 30, dalla parte datoriale rappresentata dall'Unione nazionale comuni, comunità, enti montani, dalla Federazione nazionale consorzi forestali e collettività locali, dall'Anca-Lega, dalla Federazione nazionale cooperative agricole e agroalimentari e Federlavoro e servizi e, per il Sindacati, della FLAI-CGIL, della FISBA-CISL e della UILA-UIL.

Art. 2.

È recepita la parte normativa riguardante il personale operaio del medesimo C.C.N.L. di cui al precedente art. 1, così come stabilito dal protocollo aggiuntivo, che si allega alla lettera *A*) sottoscritto in data 15 gennaio 1996 dai rappresentanti del Ministero delle risorse agricole, alimentari e forestali e dalla delegazione sindacale FLAI-CGIL, FISBA-CISL e UILA-UIL.

Art. 3.

Sono confermati, senza variazioni, i profili e le declaratorie di mestiere, che si allegano alla lettera *B*) del personale della Gestione ex A.S.F.D. assunto ai sensi delle leggi 12 aprile 1962, n. 205 e 5 aprile 1985, n. 124, così come approvati dall'art. 22 del protocollo aggiuntivo sottoscritto in data 18 febbraio 1989.

Art. 4.

Il presente decreto sarà inviato agli organi di controllo per la registrazione.

Roma, 2 febbraio 1996

Il Ministro: LUCHETTI

ALLEGATO *A*

RINNOVO DEL PROTOCOLLO AGGIUNTIVO
al C.C.N.L. del 6 marzo 1995

sottoscritto in data 12 dicembre 1991 dai rappresentanti del Ministero dell'agricoltura e delle foreste e dalle organizzazioni sindacali di categoria e recepito con decreto ministeriale del 10 febbraio 1992 — registrato alla Corte dei conti il 18 marzo 1992 — per il recepimento del C.C.N.L. degli operai forestali, stipulato il 13 giugno 1991 dall'U.N.C.E.M. e da FISBA-CISL, FLAI-CGIL e UILA-UIL.

Il 15 gennaio 1996, presso la direzione della Gestione ex A.S.F.D. del Ministero delle risorse agricole, alimentari e forestali in Roma, via Carducci n. 5, tra i rappresentanti ministeriali e la delegazione sindacale composta da:

FLAI-CGIL - FISBA-CISL - UILA-UIL.

PREMESSO

- che la Gestione ex A.S.F.D. è tenuta, ai sensi della legge 5 aprile 1985, n.124, articolo 1, comma terzo, ad adottare, per il personale assunto ai sensi della medesima legge, il trattamento economico disciplinato dalle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria;
- che in una prima fase si è adottato allo scopo il C.C.N.L. stipulato dallo S.N.E.B.I. per gli operai forestali recepito con protocollo aggiuntivo sottoscritto dal Ministro dell'Agricoltura e delle Foreste e dalle OO.SS. di categoria;
- che nelle fasi successive, compresa quella attuale di rinnovo contrattuale è intervenuta, quale parte datoriale l'UNCEM (Unione Nazionale Comuni e Comunità Enti Montani), affiancata da altri Enti pubblici e privati del settore - in luogo dello S.N.E.B.I. - la quale ha stipulato, in data 06/03/95 con le OO.SS. di categoria FLAI-CGIL, FISBA-CISL e UILA-UIL il nuovo C.C.N.L., valido per il periodo 1^ gennaio 1994-31 dicembre 1997, da applicarsi alla categoria dei lavoratori forestali;
- che di detto contratto, in applicazione del comma terzo, articolo 1 della legge 5 aprile 1985, n.124, è recepita la parte economica;
- che per gli istituti giuridici del medesimo C.C.N.L. si deve procedere ad un confronto con le OO.SS. per il rinnovo del Protocollo aggiuntivo scaduto, al fine di recepire, tramite un Decreto Ministeriale, quelle parti compatibili con la legislazione vigente e con le norme che regolano l'attività della Gestione conservativa del patrimonio della ex Azienda di Stato per le foreste demaniali;
- che le parti(rappresentanti ministeriali e delegazione sindacale) si sono incontrate ed hanno esaminato il nuovo C.C.N.L. del 6 marzo 1995;
- che le parti hanno concordato la stesura del nuovo Protocollo aggiuntivo di recepimento del C.C.N.L. 1994/1997

si sottoscrive il seguente protocollo.

ART.1
(rif. art.1 del C.C.N.L.)

SFERA DI APPLICAZIONE

Il C.C.N.L. del 6 marzo 1995 sottoscritto dall'U.N.C.E.M. e dalle OO.SS. di categoria, si applica, limitatamente alle parti che disciplinano le norme riguardanti il settore degli operai, al personale assunto dalla Gestione ex A.S.F.D. del Ministero delle Risorse Agricole, Alimentari e Forestali ai sensi delle leggi 12 aprile 1962, n.205 e 5 aprile 1985, n.124, impiegato nelle attività necessarie alla Gestione.

Il C.C.N.L. di cui al primo comma si applica in tutte le strutture della Gestione ex A.S.F.D., nelle forme e nei modi stabiliti dal medesimo C.C.N.L., con le integrazioni e modificazioni di cui al presente protocollo aggiuntivo.

ART.2
(rif. art.2 del C.C.N.L.)

STRUTTURA DELLA CONTRATTAZIONE

Per il personale soggetto alla disciplina del presente Protocollo il livello di contrattazione resta quello unico nazionale.

Le materie che il C.C.N.L. demanda al secondo livello di contrattazione saranno oggetto di esame e di accordo in sede di Commissione di cui al successivo art.3. Le materie inerenti la organizzazione del lavoro, la gestione dell'orario di lavoro, le modalità di godimento dei permessi per diritto allo studio, i criteri di rotazione degli operai addetti a lavori nocivi saranno oggetto di negoziato a livello degli Uffici periferici. Allo scadere dell'anno finanziario, la Direzione informerà il sindacato su progetti e relativi finanziamenti per l'anno successivo e sugli effetti occupazionali degli stessi; ogni scostamento da tali programmi dovrà essere comunicato in occasione della prima riunione utile della Commissione di cui al successivo art.3. Analoga procedura sarà attivata entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario (31 marzo) presso ciascun Ufficio periferico. Per il secondo livello economico demandato ai C.I.R.L., da applicarsi in aggiunta a quello fissato dal C.C.N.L., si stabilisce che la Gestione ex A.S.F.D. riconoscerà ai propri dipendenti il corrispettivo risultante dalla media delle retribuzioni aggiuntive concordate, in almeno tre regioni, - con esclusione di quelle delle regioni a statuto speciale - che l'U.N.C.E.M. avrà cura di comunicare al Ministero, applicando la decorrenza media tra quelle previste dai C.I.R.L. di cui sopra e, comunque, non anteriore all'1/1/1996.

Impegno a verbale.

Entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente Protocollo aggiuntivo la Commissione di cui all'art. 3 provvede alla definizione degli istituti demandati alla contrattazione di secondo livello, nonchè a quanto previsto dall'impegno a verbale dell'art.20 del presente Protocollo.

ART.3
(rif. art.3 del C.C.N.L.)

COMMISSIONE E SISTEMA D'INFORMAZIONE

E' istituita presso la Gestione ex A.S.F.D. una Commissione permanente, costituita da rappresentanti ministeriali e da una delegazione dei Sindacati FLAI-CGIL, FISBA-CISL e UILA-UIL.

Nella prima fase i componenti la Commissione sono i firmatari del presente Protocollo.

Della variazione dei membri della Commissione, che in totale è composta da dodici membri, di cui sei di nomina ministeriale e sei rappresentanti sindacali o loro delegati designati dalle rispettive organizzazioni, le parti se ne daranno reciproca comunicazione.

Compiti delle Commissione sono:

1) Provvedere a tutti gli adempimenti del secondo livello di contrattazione di cui all'art.2 del C.C.N.L. con esclusione delle materie rimandate al confronto locale dal precedente art.2.

2) Esaminare e comporre, entro 30 giorni dalla segnalazione di una delle parti, le controversie collettive insorte per l'applicazione o la interpretazione di norme di legge e del Protocollo aggiuntivo.

3) Provvedere a quanto previsto dall'art.3 del C.C.N.L. in materia di informazione.

4) Provvedere agli adempimenti previsti agli articoli 2, 3 e 19 (secondo commma) del precedente Protocollo aggiuntivo del 18 febbraio 1989 e cioè:

- esaminare congiuntamente (Amministrazione - Sindacato) il programma occupazionale, il bilancio per l'anno finanziario e gli schemi di programma per l'incremento dei livelli occupazionali;
- individuare eventuali qualifiche di mestiere ancora da istituire, modificare o sopprimere le esistenti in relazione alle esigenze, anche su proposta formulata dagli uffici periferici d'intesa con le OO.SS. territoriali;
- esaminare e dirimere le eventuali controversie collettive che dovessero insorgere in sede d'interpretazione e applicazione del presente accordo, nonchè porsi come organismo di seconda istanza per la bonaria composizione di controversie individuali.

ART.4
(rif. art.4 del C.C.N.L.)

DIRITTI SINDACALI

L'art.4 del C.C.N.L. viene recepito con le seguenti variazioni:

- Al punto A) le parole "Riunioni in azienda" sono sostituite da "Riunioni presso gli Uffici periferici".
- All'ultimo comma del punto A) le parole "integrativa regionale" sono sostituite dalla parola "locale".
- Fra il quarto e quinto comma del punto D) è inserito il seguente: "L'eventuale disdetta può essere presentata entro il 30 aprile o entro il 31 ottobre ed è valida rispettivamente dal 1^ luglio e dal 1^ gennaio successivo".

<u>Nota a verbale</u>

Si chiarisce che per "dirigente delle Rsa" si intende il rappresentante presso l'Ufficio periferico.

ART.5
(rif. art.5 del C.C.N.L.)

DISTACCHI SINDACALI NAZIONALI

A ciascuna delle Organizzazioni Sindacali FLAI-CGIL, FISBA-CISL e UILA-UIL spetta, per quanto compete alla Gestione ex A.S.F.D., un distacco sindacale nazionale che viene attribuito con le modalità di cui al D.M. 23/11/1990.

ART.6
(rif. art.6 del C.C.N.L.)

MANSIONI E CAMBIAMENTO DI QUALIFICA

L'art.6 del C.C.N.L. è recepito nella seguente forma.

Il lavoratore è adibito alle mansioni relative alla qualifica attribuita all'atto del contratto individuale sottoscritto tra quelle previste dall'art.22 del Protocollo aggiuntivo del 18 febbraio 1989.

Il lavoratore, per esigenze dell'Amministrazione, può essere adibito a mansioni di diverso profilo purchè di medesimo livello economico.

Può essere anche adibito temporaneamente ed eccezionalmente a mansioni contemplate in profilo del livello inferiore conservando il trattamento economico del livello di appartenenza.

Qualora sia adibito, invece, a mansioni di profilo del livello superiore acquisisce il diritto, per tutto il periodo in cui svolge detta mansione, al trattamento economico previsto dal livello superiore.

Per l'impiego in mansioni superiori del personale gli Uffici Amministrazione devono preventivamente richiedere l'autorizzazione della Direzione della Gestione ex A.S.F.D.. In caso di motivata urgenza, gli Uffici che debbano provvedervi in mancanza di autorizzazione, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione anche via fax.

L'impiego in mansioni superiori non può essere effettuato per oltre le 25 giornate continuative o 40 giornate discontinue nell'anno solare.

Qualora si determinino le condizioni, nell'interesse dell'attività dell'Ufficio, per il superamento di detti limiti, l'Ufficio, previa consultazione con le OO.SS. territoriali di cui deve essere redatto verbale, propongono alla Direzione il passaggio di livello.

Il provvedimento deve essere approvato, previo parere della Commissione di cui all'art.3, con decreto ministeriale.

ART.7
(rif. art.7 del C.C.N.L.)

ORARIO DI LAVORO

L'art.7 del C.C.N.L. è recepito, fermo restando che la gestione dell'orario di lavoro sarà definita nell'ambito degli Uffici Amministrazione, tenuto conto delle esigenze di servizio, secondo le modalità stabilite dal precedente art.2.

ART.8
(rif. art.8 del C.C.N.L.)

RIPOSO SETTIMANALE

L'art.8 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.9
(rif. art.9 del C.C.N.L.)

FESTIVITA'

L'art.9 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche, con la precisazione che per "la festa del patrono" si intende quella del luogo ove ha sede l'Ufficio Amministrazione.

ART.10
(rif. art.10 del C.C.N.L.)

FERIE

L'art.10 del C.C.N.L. è recepito con la precisazione che le ferie spettanti al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato verranno concesse nella misura del 50% in base alle richieste del lavoratore e per la rimanente quota in base alle esigenze di lavoro.

ART.11
(rif. art.11 del C.C.N.L.)

ASPETTATIVA

L'art.11 del C.C.N.L. è recepito con la seguente integrazione:

- al personale O.T.D. della Gestione ex A.S.F.D. è concesso, a richiesta, con le modalità di cui al precedente art.10, un periodo di aspettativa senza retribuzione,

corrispondente al periodo di ferie spettante al personale O.T.I., pari a tanti dodicesimi quanti sono i mesi del rapporto di lavoro in atto.

ART.12
(rif. art.12 del C.C.N.L.)

MENSILITA' AGGIUNTIVE

L'art.12 è recepito senza modifiche.

ART.13
(rif. art.13 del C.C.N.L.)

MEZZI DI TRASPORTO

L'argomento è disciplinato dal successivo art.42

ART.14
(rif. art.14 del C.C.N.L.)

MISSIONI E TRASFERTE

A modifica dell'art.14 del C.C.N.L. si stabilisce che al dipendente, della Gestione ex A.S.F.D., comandato a prestare servizio fuori dal comprensorio di competenza dell'Ufficio di Amministrazione che ha provveduto all'assunzione ed all'inquadramento, sono rimborsate a piè di lista le spese sostenute per il viaggio, il vitto e l'alloggio, salvo che a ciò non provveda l'Amministrazione.

Il tempo impiegato per il viaggio viene considerato quale effettiva prestazione di lavoro.

Nulla è dovuto, salvo quanto previsto al successivo art.42 - in riferimento all'art.52 del C.C.N.L. - al personale comandato a prestare servizio nell'ambito del comprensorio di competenza dell'Ufficio Amministrazione che ha provveduto all'assunzione ed all'inquadramento.

Le spese di missione devono essere liquidate con le competenze spettanti in listino del mese a cui si riferisce il servizio medesimo.

In sede di Commissione di cui all'art.3 potranno essere stabilite diverse modalità di rimborso delle spese anche non documentabili sostenute per la trasferta.

ART.15
(rif. art.15 del C.C.N.L.)

CONGEDO MATRIMONIALE

L'art.15 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.16
(rif. art.16 del C.C.N.L.)

DIRITTO ALLO STUDIO

L'art.16 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.17
(rif. art.17 del C.C.N.L.)

PARI OPPORTUNITA'

L'art.17 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.18
(rif. art.18 del C.C.N.L.)

LAVORATORI SVANTAGGIATI

L'art.18 del C.C.N.L. è recepito, fatta eccezione per quanto attiene ai riferimenti riguardanti la legge 18/4/1962, n.230.

ART.19
(rif. art.19 del C.C.N.L.)

CONTRATTO FORMAZIONE LAVORO
FORMAZIONE PROFESSIONALE

Dell'art.19 del C.C.N.L. resta esclusa la parte riguardante i Contratti di formazione e lavoro in quanto non compatibile con le norme che vietano tale disciplina agli Enti pubblici non economici.

ART.20
(rif. art.20 del C.C.N.L.)

AMBIENTE E SALUTE

L'art.20 del C.C.N.L. è recepito, fatta eccezione per le parti che fanno riferimento ai C.I.R.L..

Tali competenze, infatti, restano attribuite alla Commissione di cui al precedente art.3.

L'equipaggiamento personale verrà definito dalla Commissione di cui all'art.3.

In sede di contrattazione al secondo livello la Commissione di cui all'art.3 provvederà a individuare concretamente i lavori da considerarsi pesanti e nocivi.

Impegno a verbale

La Commissione si impegna a dare pratica attuazione a quanto le parti contraenti il C.C.N.L. dei lavoratori forestali definiranno in materia di applicazione del DLgs 626/94.

ART.21
(rif. art.21 del C.C.N.L.)

SERVIZIO MILITARE

L'art.21 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.22
(rif. art.22 del C.C.N.L.)

ANTICIPAZIONE SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

L'art.22 del C.C.N.L. è recepito, compatibilmente con le disponibilità finanziarie in generale e con i fondi disponibili nel bilancio della Gestione ex A.S.F.D., nelle parti sotto indicate.

Le richieste sono sottoposte all'esame della Commissione di cui all'art.3.

ART.23
(rif. art.23 del C.C.N.L.)

NORME IN MATERIA DISCIPLINARE

L'art.23 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.24
(rif. art.24 del C.C.N.L.)

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E SOSPENSIONE PER GIUSTA CAUSA

Ad integrazione dell'art.24 del C.C.N.L.: il licenziamento per giusta causa, con risoluzione immediata del rapporto senza l'obbligo di preavviso, interviene in caso di condanna penale per reati che comportino lo stato di detenzione.

Ferme restando le cause di cessazione del rapporto previste dall'art.24 del C.C.N.L., è consentito di sospendere il rapporto di lavoro - previo parere della Commissione di cui all'art.3 - nei casi di sospensione dei finanziamenti o di ritardi motivati dalla erogazione degli stessi.

Dell'inizio della procedura di sospensione sarà data tempestiva informazione al Ministro delle Risorse Agricole Alimentari e Forestali.

ART.25
(rif. art.25 del C.C.N.L.)

PREAVVISO

L'art.25 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche con esclusione della parte riguardante gli impiegati.

ART.26
(rif. art.26 del C.C.N.L.)

CONTROVERSIE

Si recepisce l'art.26 del C.C.N.L. con la seguente aggiunta:la Commissione di cui all'art.3 esaminerà le eventuali controversie individuali e collettive che dovessero insorgere in sede di interpretazione ed applicazione del presente accordo.

ART.27
(rif. art.27 del C.C.N.L.)

CONTRIBUTO PER L'ASSISTENZA CONTRATTUALE

Per le trattenute dei contributi previsti all'art.27 del C.C.N.L. così come per la quota d'iscrizione al Sindacato di cui al precedente art.4, lettera D) il lavoratore potrà rilasciare specifica delega all'Amministrazione che provvede al versamento secondo le modalità indicate dalle OO.SS. Per la eventuale partecipazione da parte del lavoratore a Casse integrative per malattia e infortuni valgono le procedure attualmente in vigore.

ART.28
(rif. art.28 del C.C.N.L.)

DECORRENZA E DURATA

L'art.28 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.
Il rinnovo del presente Protocollo interverrà entro il primo semestre successivo alla firma del nuovo C.C.N.L..

ART.29
(rif. art.29 del C.C.N.L.)

CONDIZIONI DI MIGLIOR FAVORE

L'art.29 è recepito nell'ambito dei contenuti del presente protocollo.

ART.30

CORSI DI FORMAZIONE SANITARIA

Per i lavoratori addetti alle prime operazioni di soccorso potranno essere promossi, a carico della Gestione ex A.S.F.D., corsi di formazione sanitaria.

Ai lavoratori chiamati a frequentare i corsi di formazione per la sicurezza ed igiene del lavoro è concesso, nell'ambito delle norme di cui all'art.16 del C.C.N.L., un permesso retribuito di 30 ore nell'arco del triennio, con facoltà di cumulo in un solo anno.
Tale adempimento è aggiuntivo a quanto sarà previsto in applicazione del Decreto Legislativo 626/94.

ART.31

ASSENZE E PERMESSI NON RETRIBUITI

Le assenze debbono essere notificate all'Ufficio della Gestione ex A.S.F.D. entro i limiti dell'orario di lavoro giornaliero; o comunque, non oltre il giorno successivo a quello in cui si è verificata l'assenza.
Al lavoratore che faccia richiesta di brevi permessi non retribuiti l'Ufficio della Gestione ex A.S.F.D. è tenuto a concederli compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART.32

LAVORI NOCIVI

Sono considerati nocivi i lavori per il cui espletamento ricorre l'utilizzazione di presidi sanitari di I,II,III e IV classe tossicologica.
L'operaio non potrà essere adibito ai lavori nocivi di cui sopra per un turno giornaliero superiore alle 4 ore e per il restante periodo dovrà essere impiegato in lavori ordinari.
Il rientro nelle colture trattate non potrà avvenire prima di 4 giorni e, comunque, con adeguati mezzi protettivi qualora permangano fattori di nocività.
Le parti convengono che siano programmati ed attuati piani di intervento atti a ridurre ed eliminare i rischi della salute e la sicurezza dei lavoratori.
Vengono dichiarati pesanti e nocivi i seguenti lavori:
- carico e/o scarico manuale e/o trasporto a spalla di concimi organici;
- carico, scarico, irrorazione e spargimento di concimi chimici per i quali siano prescritte particolari cautele;
- disinfestazione manuale con raccolta pure manuale di nidi di processionaria sulle piante;
- ripulitura manuale dell'invaso dei laghetti;
- mietitura a mano;
- uso dei martelli pneumatici;
- uso della motosega.

Per i lavoratori di cui sopra il turno di impiego non potrà superare le 5 ore e, per il restante periodo, il lavoratore dovrà essere impiegato in lavori ordinari.

ART.33
(rif. art.44 del C.C.N.L.)

ASSUNZIONE

Le assunzioni degli operai da parte della Gestione ex A.S.F.D. sono regolate dalle norme in vigore.

ART.34
(rif. art.45 del C.C.N.L.)

PERIODO DI PROVA

L'art.45 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.35
(rif. art.46 del C.C.N.L.)

RIASSUNZIONE

L'art.46 del C.C.N.L. non è recepito.

ART.36
(rif. art.47 del C.C.N.L.)

CLASSIFICAZIONE

La classificazione del personale assunto dalla Gestione ex A.S.F.D. rimane regolamentata dall'art.22 del precedente Protocollo del 18 febbraio 1989 che ha definito i profili e declaratorie di mestiere.

La Commissione di cui al precedente art.3 provvede ad individuare eventuali qualifiche di mestiere ancora da istituire nonchè a modificare o sopprimere le esistenti in relazione alle esigenze, anche su proposta formulata dagli Uffici periferici d'intesa con le OO.SS. territoriali.

Capo operaio

All'operaio di IV livello cui viene attribuita la qualifica di Capo operaio con la responsabilità di coordinare più squadre di operai è corrisposta, per tale specifico incarico un'indennità di funzione pari al 10% del salario (paga base, contingenza, integrativo per gli O.T.I.) (paga base, contingenza, terzo elemento, integrativo per gli O.T.D.) per l'intero periodo lavorativo nell'anno solare ivi compreso i ratei per 13^ e 14^ mensilità.

Capo squadra

Incarico da attribuirsi a personale di almeno III livello con la responsabilità di coordinare una squadra formata da tre o più persone.

Al Capo squadra, per tale specifico incarico, è corrisposta una indennità di funzione pari al 5% del salario (paga base, contingenza e integrativo per gli O.T.I.) (paga base, contingenza, terzo elemento, integrativo per gli O.T.D.) per il periodo dell'incarico arrotondato al mese.

Nota a verbale

Le parti si impegnano a sollecitare il Ministero del Lavoro per il recepimento della classificazione prevista dal presente articolo e per l'emanazione di precise istruzioni agli Uffici periferici del Lavoro.

ART.37

MANSIONI DI AUTISTA

Per il personale chè svolge mansione di autista per la conduzione di automezzi - di proprietà della Gestione ex A.S.F.D. - adibiti al trasporto dei lavoratori sul posto di lavoro, le ore effettivamente svolte in tale mansione, in eccedenza al normale orario di lavoro, potranno essere fatte recuperare - su richiesta del lavoratore in alternativa alla retribuzione del compenso straordinario previsto - con permessi giornalieri retribuiti, da godersi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ufficio.

ART.38
(rif. art.48 del C.C.N.L.)

LAVORO STRAORDINARIO, NOTTURNO E FESTIVO

L'art.48 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.39
(rif. art.49 del C.C.N.L.)

PERMESSI STRAORDINARI

L'art.49 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

L'operaio a tempo indeterminato ha diritto a tre giorni di permessi retribuiti in caso di decesso del coniuge o di parente di primo grado. Il permesso di cui sopra non è conteggiabile nelle ferie.

ART.40
(rif. art.50 del C.C.N.L.)

RETRIBUZIONE

L'art.50 del C.C.N.L. è recepito con le seguenti modifiche:
- Ogni riferimento al salario integrativo regionale deve essere inteso come salario integrativo stabilito ai sensi dell'art.2 del presente protocollo.
- A decorrere dal 1^ gennaio 1996 al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato non si applica il T.F.R. pari al 9,15%.. L'aliquota del 9,15% ritorna ad essere inserita nel terzo elemento che risulta così determinato:

ferie	8,85%
festività nazionali e infrasettimanali	4,81%
13^ mensilità	8,85%
14^ mensilità	8,85%
trattamento di fine rapporto	9,15%
totale	40,51%

ART.41
(rif. art.51 del C.C.N.L.)

INDENNITA' PER I LAVORI DISAGIATI

L'art.51 del C.C.N.L. è recepito con la seguente integrazione:

d) raccolta - su alberi in piedi - di semi forestali, per il periodo di effettiva operazione di raccolta;

e) uso della motosega, limitatamente al periodo di effettivo uso dell'attrezzo.

L'indennità da riconoscere agli addetti di cui ai punti d) ed e) è quella prevista al punto b) del medesimo art.51 del C.C.N.L..

ART.42
(rif. art.52 del C.C.N.L.)

MEZZI DI TRASPORTO
E INDENNITA' CHILOMETRICA

L'art.52 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.43
(rif. art.53 del C.C.N.L.)

INDENNITA' ATTREZZI

L'art.53 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.44
(rif. art.54 del C.C.N.L.)

REPERIBILITA'

L'art.54 del C.C.N.L. è recepito con la modifica dell'ultimo comma in: "Le modalità e le condizioni di reperibilità sono definite dalla Commissione di cui all'art.3".

ART.45
(rif. art.55 del C.C.N.L.)

INDENNITA' ANTINCENDIO E CALAMITA' NATURALI

L'art.55 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.46
(rif. art.56 del C.C.N.L.)

INDENNITA' DI MANCATO RICOVERO USO MENSA

L'art.56 del C.C.N.L. è recepito con la sostituzione del secondo comma in:"Le modalità ed i criteri per provvedere a tali esigenze, nonchè l'eventuale istituzione e la misura dell'indennità sostitutiva sono demandate alla Commissione di cui all'art.3".

ART.47
(rif. art.57 del C.C.N.L.)

IMPEDIMENTI AL LAVORO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

L'art.57 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.48
(rif. art.58 del C.C.N.L.)

ASSICURAZIONI SOCIALI

L'art.58 del C.C.N.L. è recepito.

Impegno a verbale
Le parti si impegnano a verificare le possibilità giuridiche e tecniche per permettere la eventuale anticipazione delle indennità di cassa integrazione e di malattia.

ART.49
(rif. art.59 del C.C.N.L.)

INDENNITA' PER ASSICURAZIONI INTEGRATIVE FACOLTATIVE

Ogni forma d'integrazione al trattamento di cui all'articolo precedente può essere esercitata con le modalità uniche di applicazione previste dalla Circolare del Ministero dell'Agricoltura e Foreste n.7/9022 del 10/08/1985.

Al fine di consentire al lavoratore la partecipazione a forme integrative di trattamenti previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti da accordi contrattuali e non, al personale assunto ai sensi delle leggi 205/62 e 124/85 viene riconosciuto un trattamento aggiuntivo pari al 5% del trattamento economico in vigore, costituito dalla paga base, dalla indennità di contingenza e dal salario integrato per gli O.T.D. anche dal 3^ elemento.

ART.50
(rif. art.60 del C.C.N.L.)

CONSERVAZIONE DEL POSTO

L'art.60 del C.C.N.L. è recepito senza modifiche.

ART.51

TRASFERIMENTI

Il lavoratore trasferito d'ufficio hà diritto al rimborso delle spese di viaggio e di trasporto per le persone e le masserizie della propria famiglia.

Qualora il lavoratore non accetti il trasferimento, il rapporto di lavoro potrà essere risolto con la corresponsione di tutte le competenze maturate.

Al lavoratore trasferito d'ufficio compete inoltre una indennità straordinaria pari al corrispettivo di 7 giornate di retribuzione..

I compensi di cui ai comma primo e terzo non spettano in caso di trasferimento nell'ambito del territorio di competenza dello stesso Ufficio Amministrazione della Gestione ex A.S.F.D..

La Commissione all'art.3, in caso di conflittualità tra lavoratore e Gestione ex A.S.F.D., esprime parere vincolante sui trasferimenti attivi e passivi da un Ufficio Amministrazione ad altro.

PROTOCOLLO

sottoscritto in data 15 gennaio 1996 dai rappresentanti ministeriali e dalle organizzazioni sindacali di categoria:

FLAI-CGIL - FISBA-CISL - UILA-UIL.

ALLEGATO *B*

PROFILI E DECLARATORIE DI MESTIERE

del personale della Gestione ex A.S.F.D. assunto ai sensi delle leggi 12 aprile 1962, n. 205 e 5 aprile 1985, n. 124 (art. 22 protocollo aggiuntivo del 18 febbraio 1989)

Prescrizioni comuni a tutte le qualifiche

Il personale, a qualsiasi qualifica di mestiere appartenga, osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

PRIMO LIVELLO

Declaratoria generale

Sono compresi nella prima qualifica economica (ex comuni) quegli operai che, non essendo in possesso dei requisiti richiesti per gli operai specializzati o qualificati, sono addetti ad operazioni elementari.

A titolo esemplificativo sono tali - nel settore - gli addetti a: zappatura, vangatura, spicconatura per preparazione e sistemazione del terreno, sarchiatura, zappettatura, modeste opere sussidiarie, estirpazione della vegetazione infestante, semina e messa a dimora delle piantine, lavori di manovalanza per semplici opere di presidio (ciglionate, graticciate, cordonate) nonchè gli addetti ad attività integrative e di supporto indispensabili, con qualifica di mestiere di livello equivalente.

Profili del primo livello

1 - ADDETTO ALLE LAVORAZIONI AGRARIE E FORESTALI

2 - ADDETTO ALLE LAVORAZIONI

3 - ADDETTO ALLE ATTREZZATURE E PULIZIE

prima qualifica economica

N. 1 - ADDETTO ALLE LAVORAZIONI AGRARIE E FORESTALI[1]

Declaratoria di mansione

Sulla base di istruzioni elementari e/o quale supporto alle professionalità superiori, esegue nell'area agraria e forestale operazioni semplici e ben definite; riguardanti in particolare la lavorazione dei terreni, le operazioni connesse al governo degli animali, la movimentazione delle macchine e delle apparecchiature in dotazione.

Provvede, a conclusione ed in corso di sospensione del servizio, alla disattivazione delle attrezzature e delle macchine utilizzate nel lavoro, nonchè alla protezione, al ricovero, alla conservazione ed al magazzinaggio di materiali e prodotti secondo le particolari e specifiche modalità prescritte.

Provvede al caricamento, trasporto e scaricamento dei materiali ovvero dei prodotti e delle unità di dotazione sia in forma permanente che saltuaria o eccezionale.

Provvede al semplice prelevamento dei prodotti, materiali ed attrezzi presso il magazzino.

Provvede alla sistemazione ed alla pulizia del posto di lavoro o dell'area di impiego della unità operativa della quale fa parte.

In periodi di attesa, anche se derivanti dalla evoluzione meteorologica, è addetto a compiti predeterminanti inerenti attività assimilabili quali, ad esempio il servizio di sistemazione e riordino interno dei locali, magazzini e simili.

(1) La qualifica comprende, tra gli altri, i seguenti mestieri:
- bracciante
- bifolco
- stradino (addetto alla manutenzione delle strade di campagna)
- stalliere

N. 2 - ADDETTO ALLE LAVORAZIONI[1]

Declaratoria di mansione

Provvede - quale addetto ai rispettivi settori di appartenenza - ad operazioni di carattere elementare e/o ripetitive anche mediante l'utilizzo di apparecchiature di uso semplice.

Provvede, inoltre, alla pulizia e alla preparazione di materiali da portare in opera, nell'ambito del proprio livello.

Provvede, a conclusione in corso di sospensione del servizio, alla disattivazione delle attrezzature, acchè siano correttamente ricoverate od eventualmente alimentate sì da garantire l'autonomia energetica, ovvero al trasporto, alla sistemazione, all'immagazzinamento ed alla messa a punto sia di materiali in corso di utilizzazione che da utilizzare e sia di prodotti in corso di lavorazione o finiti.

Provvede al semplice prelevamento dei materiali da utilizzare presso il magazzino.

Provvede alla pulizia dei locali nei quali opera, degli impianti e degli attrezzi; alla attivazione, disattivazione e sorveglianza materiale di impianti ausiliari e generali sia elettrici che termici, che idrici, che idraulici.

In periodi di attesa predeterminati è addetto a compiti, anche essi predeterminati, inerenti attività assimilabili propri di altri profili del medesimo livello.

(1) La qualifica comprende, tra gli altri, i seguenti mestieri:
- manovale
- canneggiatore
- facchino
- addetto alle vasche per ritardante antincendi

N. 3 - ADDETTO ALLE ATTREZZATURE E PULIZIE[1]

Declaratoria di mansione

Provvede al trasporto, imballaggio e sistemazione di mobili e materiali anche pesanti occorrenti al funzionamento degli uffici, nonchè alle operazioni di carico e scarico dai mezzi di trasporto dei materiali sia imballati che alla rinfusa.

Provvede ai lavori di manovalanza generica, compresi quelli inerenti ai servizi si cucina, bar o di autorimessa; provvede con la utilizzazione di apparecchiature di uso semplice alla pulizia, al riordino ed alla sistemazione degli ambienti interni ed esterni compresi servizi di pertinenza in uso alla amministrazione e dei materiali in esso contenuti, salvo che per il materiale di cui sono responsabili addetti specificamente indicati.

È addetto alla manovra di attrezzature e macchine di uso semplice impiegate nei servizi specifici del settore di applicazione (quali carrelli, nastri trasportatori, inaffiatori, lavatrici, essiccatrici e simili) ed alle attrezzature per lavaggio e lubrificazione automezzi.

Provvede alla pulizia dei locali nei quali opera, degli impianti e degli attrezzi nonchè alla attivazione, disattivazione e sorveglianza materiale di impianti ausiliari e generali sia elettrici che termini, che idrici, che idraulici.

In periodi di attesa predeterminati è addetto a compiti, anche essi predeterminati, inerenti attività assimilabili, propri di altri profili del medesimo livello.

(1) La qualifica comprende, tra gli altri, i seguenti mestieri:
- famiglio
- sguattero
- guardarobiere e riordinatore di casermaggio
- famiglio di istituti e scuole militari di istruzione

SECONDO LIVELLO

Declaratoria generale

Sono compresi nella seconda qualifica economica (ex qualificati) quegli operai che in possesso o no di titoli rilasciati da scuole professionali, sono capaci di eseguire a regola d'arte i lavori di minore impegno e responsabilità rispetto a quelli previsti per gli operai in possesso di una specializzazione, ma sempre richiedenti particolari attitudini ed esperienza.

A titolo esemplificativo sono tali - nel settore - i conduttori di macchine agricole e forestali, gli addetti alle utilizzazioni forestali (taglio, allestimento, ricceppatura di piante forestali), selezionatori, preparatori e imballatori di piantine forestali; gli addetti agli impianti di irrigazione nei vivai; i muratori qualificati; i conduttori di veicoli anche a trazione animale; nonchè gli addetti ad attività integrative e di supporto indispensabili, con qualifica di mestiere di livello equivalente.

Profili del secondo livello

1 - OPERAIO AGRARIO E FORESTALE QUALIFICATO

2 - PRELEVATORE E ADDETTO ALLE VERIFICHE

3 - AGENTE AUSILIARIO DI LABORATORIO

4 - CONDUCENTE DI AUTOMEZZI

5 - MURATORE

6 - FALEGNAME E CARPENTIERE

7 - PITTORE E VERNICIATORE

8 - ADDETTO AI SERVIZI DI PORTIERATO, SORVEGLIANZA E CUSTODIA

9 - ELETTRICISTA E/O OPERATORE QUALIFICATO PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TELEFONICI E/O CITOFONICI

10 - ELETTROMECCANICO E/O AGGIUSTATORE MECCANICO

11 - FABBRO E MANISCALCO

12 - ADDETTO ALLE MACCHINE AUSILIARIE - TELEFONISTA - TELESCRIVENTISTA - OPERATORE RADIO

13 - OPERATORE PER L'ALIMENTAZIONE E LA RISTORAZIONE

14 - MACELLAIO

seconda qualifica economica

N. 1 - OPERAIO AGRARIO E FORESTALE QUALIFICATO[1]

Declaratoria di mansione

Esegue - sulla base di istruzioni tecniche specifiche - tutte le lavorazioni tecniche ricorrenti o di normale difficoltà proprie delle aree agrarie, forestali ed idrobiologiche utilizzando anche macchine complesse di uso semplice, se in possesso, ove richiesto, della prescritta abilitazione.

In relazione all'andamento stagionale e/o a condizioni artificialmente realizzate dalle professionalità superiori, provvede, tra l'altro alla preparazione ed al trattamento del terreno e dei vivai, alla semina o piantagione, alla raccolta e all'eventuale confezione a condizionamento del prodotto.

Esegue autonomamente ovvero partecipa a tutte le operazioni relative al taglio degli alberi, al trattamento e trasporto del legname grezzo utilizzando sia attrezzi manuali che macchine di uso non complesso.

Provvede alla cernita delle sementi impiegate ed alle operazioni di controllo, confezione e sistemazione in locali ed al magazzinaggio in condizioni ottimali sia di tali prodotti che dei prodotti chimici nonchè dei materiali, delle attrezzature e delle macchine; degli oggetti e degli strumenti in dotazione.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- giardiniere
- orticoltore
- irrigatore
- seminatore
- boscaiolo
- segantino
- squadratore
- bergamino o vaccaro
- cavallaro o cavallante
- buttero
- bovaro
- piscicoltore
- pescatore
- mulattiere

Provvede, sulla base di istruzioni tecniche, alla scelta degli alimenti ed alla preparazione e somministrazione dei pasti agli animali; ne cura il governo e ne assicura le migliori condizioni materiali di stallaggio, pulizia, ricovero e custodia segnalando a chi incaricato ogni segno di malanno o comportamento anomalo.

Utilizza attrezzature e strumenti richiesti dalle lavorazioni che deve eseguire e guida e manovra macchine ed impianti tecnici, anche di sicurezza ed allarme, assicurandone l'efficienza operativa.

Può provvedere alla registrazione ed ai rapporti di servizio prescritti ed alla tenuta dei documenti relativa ai compiti affidatigli.

In periodi di attesa, anche se derivanti dalla evoluzione metereologica è addetto ai compiti predeterminati inerenti ad attività assimilabili a quelle di attività proprie di altri profili del medesimo livello. Mantiene in ordine il proprio posto di lavoro e si assicura, a conclusione dei turni od in occasione di interruzione, improvvisa o programmata, che i materiali, gli attrezzi e le apparecchiature siano riposti in maniera da garantire l'efficienza e la non pericolosità.

N. 2 - PRELEVATORE E ADDETTO ALLE VERIFICHE

Declaratoria di mansione

Sulla base di istruzioni specifiche, isolatamente ovvero in gruppo, provvede al prelevamento di campionature sia traendole da prodotti confezionati che sfusi, sia solidi che liquidi che gassosi, ponendo in opera le precauzioni di sondaggio, prelevamento, custodia, conservazione e trasporto relativi a ciascun tipo di prodotti o merce curando, in pari tempo, le prescritte registrazioni e rilasciando, se prescritto, dichiarazione di avvenuto prelevamento, ricevuta della merce e richiedendo le dichiarazioni degli interessati prescritte dalle norme ovvero dalle istruzioni ricevute.

Provvede alla etichettatura dei campioni prelevati ed alla loro indicazione nel verbale del sopralluogo, ispezione e controllo effettuato.

In laboratorio ovvero presso le unità mobili di analisi collabora - nell'ambito della professionalità posseduta - alla registrazione, classificazione ed eventuale codifica dei campioni in rapporto alle analisi previste ovvero suggerite qualora eseguite presso laboratori differenziati.

Nell'attuazione dei sopralluoghi e nella manipolazione dei prodotti osserva scrupolosamente le norme di sicurezza e di igiene e ne segnale eventuali insufficienze proponendo eventuali integrazioni ed ulteriori misure anche di tipo alternativo. Utilizza nelle operazioni di controllo e di ispezione strumenti meccanici, automatici ed elettronici ed apparecchiature di misurazione termoigrometriche oltre che della radioattività.

N. 3 - AGENTE AUSILIARIO DI LABORATORIO[1]

Declaratoria di mansione

Cura l'ordine nel laboratorio tecnico al quale è eventualmente addetto e provvede a controllare funzionalmente gli apparecchi e le attrezzature in dotazione provvedendo, in pari tempo, alla pulizia degli uni e delle altre nonchè delle vetrerie segnalandone al responsabile del settore ovvero del laboratorio eventuali guasti o il mancato funzionamento.

Si assicura che i prodotti ed i materiali in uso nel laboratorio siano raccolti e conservati come prescritto dalle istruzioni specifiche, con particolare riferimento ai prodotti che presentino pericoli nella manipolazione ovvero che devono essere spostati ovvero collocati con particolari precauzioni.

Segnala al responsabile del settore operativo eventuali aspetti o stato dei materiali, delle attrezzature, strumenti ed apparecchi che gli faccia intuire una situazione di danno in corso.

Sulla base di istruzioni provvede a copiare ovvero a riportare sui documenti del laboratorio, applicando le eventuali classificazioni in uso, descrizione dei lavori, risultati specifici del trattamento e valutazione finale.

Tiene in ordine la documentazione del laboratorio e gli schedari secondo le disposizioni interne; predispone copie dei risultati di analisi, di trattamenti e interventi sia dattiloscritte che richiamandole su modelli predisposti dal sistema informativo.

Controlla il funzionamento regolare degli apparecchi ausiliari ovvero di riscaldamento, refrigerazione e condizionamento e quello degli impianti di sicurezza, segnalando al responsabile eventuali situazioni di tipo non ordinario ovvero di preallarme.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi in dotazione e delle apparecchiature direttamente affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro, collaborando alla sistemazione del laboratorio a conclusione delle operazioni.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- qualificato per laboratorio chimico
- qualificato per laboratorio fisico
- qualificato per laboratorio biologico
- qualificato per laboratorio fitopatologico
- qualificato per opificio

N. 4 - CONDUCENTE DI AUTOMEZZI

Declaratoria di mansione

È addetto alla guida di autoveicoli e motoveicoli per il trasporto di persone e cose.

Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione ed esegue le piccole riparazioni del mezzo affidatogli.

Durante i periodi di servizio custodisce il veicolo affidatogli ed i relativi documenti di pertinenza; esegue le prescritte annotazioni sul libretto di bordo.

Segnala al coordinatore di rimessa gli eventuali guasti e difetti di funzionamento del mezzo affidatogli.

È addetto, nei periodi di attesa, con provvedimento del capo servizio, senza pregiudizio delle proprie mansioni, ad attività (quali servizi di anticamera e simili) di altri profili professionali, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro del settore di applicazione.

N. 5 - MURATORE

Declaratoria di mansione

Esegue opere murarie di tipo semplice per riparare, mantenere, modificare, costruire, rifinire; prepara emette in opera i materiali comunemente impiegati nell'edilizia, sia sulla base di istruzioni specifiche che di disegni semplici ovvero di schizzi predisposti autonomamente.

Mette in opera telai, infissi, pavimenti, rivestimenti, soglie e davanziali e predispone - sulla base di istruzioni specifiche ed anche col contemporaneo intervendo di superiori o pari professionalità - alloggiamenti e canalizzazioni per la sistemazione di impianti e servizi a supporto o tecnici igienici, idraulici, elettrici, termici ed altri specifici del settore di applicazione.

Prepara ed utilizza, anche con macchine di uso semplice, i materiali richiesti dal tipo di lavoro assegnatogli e, sulla base eventuale di specifiche istruzioni, costruisce ponteggi e supporti semplici necessari all'esecuzione del lavoro.

Provvede alla conclusione del turno di lavoro - nei modi prescritti - alla protezione più idonea delle parti di lavoro eseguite, nonchè dei materiali predisposti.

Provvede alle registrazioni, se previste, relative ai prelevamenti, alle consegne e all'utilizzazione dei materiali ed a quelle relative al lavoro eseguito.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

N. 6 - FALEGNAME E CARPENTIERE[1]

Declaratoria di mansione

Esegue lavorazioni del legno di tipo ricorrente o comune ovvero in attuazione di istruzioni specifiche e/o di disegni semplici ovvero predisposti dallo stesso operatore, riguardanti:

a) la costruzione, lo smontaggio, l'adattamento, la riparazione, il rimontaggio di singoli elementi e/o di manufatti in tutto o in parte in legno, materiale legnoso e simili, eseguendo tutte le operazioni connesse di pulizia, raschiamento e simili;

b) la realizzazione di progetti e modelli semplici in legno e/o materiali simili per ulteriori lavorazioni specializzate, su disegni e/o grafici e/o istruzioni specifiche;

c) la finitura e/o il completamento e/o il ripristino e/o il piccolo restauro di oggetti, parti e assiemi mediante lucidatura, pittura, applicazione di vetri e di serramenti, sistemazione di serrande, coibentazione e simili;

d) la scelta e la preparazione del tipo di legno e/o materiale legnoso e/o simili e di quelli necessari per la esecuzione dei lavori assegnatogli personalmente.

Utilizza attrezzi, strumenti ed apparecchiature anche complesse, ma di uso semplice.

Esegue gli interventi - singolarmente o in collaborazione - nell'interno dei laboratori ovvero direttamente all'interno dei locali dove si trovano o sono collocati materiali e manufatti, ovvero su mezzi fissi o comunque mobili.

Collabora con professionalità superiori quando si tratti di lavorazioni ovvero di controlli generali non ricorrenti per il proprio settore di specializzazione.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere: (corrispondenti a quelle della superiore specializzazione)

Provvede - alla conclusione del turno di lavoro - nei modi prescritti, alla disattivazione degli impianti affidatigli ed alla sistemazione più idonea degli assiemi e/o parti oggetto dell'intervento, nonchè dei materiali predisposti o da utilizzare, anche mediante la collocazione in particolari locali, magazzini, ripostigli o scaffali garantendo condizioni di sicurezza, di stanziamento e di buona conservazione.

Provvede alle registrazioni, se previste, relative ai prelevamenti, alle consegne e all'utilizzazione dei materiali ed, altresì, a quelle relative al lavoro eseguito.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

N. 7 - PITTORE E VERNICIATORE[1]

Declaratoria di mansione

Provvede - nell'ambito di istruzioni tecniche specifiche e/o di tracciati, disegni, fotografie e simili - alla pulizia, preparazione e trattamento finito di verniciatura, tinteggiatura e coloritura di oggetti, infissi, strutture e manufatti di qualsiasi materiale mediante l'impiego di prodotti che non presentino particolare difficoltà di preparazione ed applicazione, nonchè l'applicazione di collanti, mastici e simili.

Provvede a ritocchi ed a finitura non di fino ed alla applicazione di carte da parati e/o di rivestimenti di uso corrente eseguendo operazioni preliminari quali preparazione, stuccatura, applicazione di pittura di fondo e simili e conseguenti alla posa in opera del materiale quali bordatura, zoccolatura e simili.

Prepara ed innalza eventuali strutture di supporto necessarie alla esecuzione degli interventi assegnatigli.

Utilizza attrezzi, strumenti ed apparecchiature anche complesse di uso semplice.

Provvede alla conclusione del turno di lavoro, nei modi prescritti, alla sistemazione più idonea dei materiali predisposti e/o da utilizzare, anche mediante la collocazione in particolari locali, magazzini, ripostigli, garantendo condizioni di sicurezza, di stazionamento e di buona conservazione.

Provvede alle registrazioni, se previste, relative ai prelevamenti alle consegne e all'utilizzazione dei materiali ed altresì a quelle relative al lavoro eseguito.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- pittore decoratore
- verniciatore
- coloritore generico

N. 8 - ADDETTO AI SERVIZI DI PORTIERATO SORVEGLIANZA E CUSTODIA

Declaratoria di mansione

Provvede alla vigilanza diurna e notturna all'interno ed all'esterno dei locali, del complesso edilizio e delle relative pertinenze in uso all'amministrazione.

Vigila sui beni e impianti dell'Amministrazione e su quelli in custodia alla medesima assicurandosi della loro integrità, consistenza e stato di protezione, sulla base di norme e/o di precise disposizioni.

È addetto alla sorveglianza e alla custodia degli accessi sia diurni che notturni secondo dei turni predisposti.

Esplica le proprie mansioni sia direttamente che mediante apparecchiature di comando e/o di controllo visivo.

Regola l'accesso del pubblico e dei mezzi meccanici nel complesso edilizio e/o nei locali dell'Amministrazione secondo i regolamenti e/o ordini predisposti di servizio.

Provvede alla accettazione della corrispondenza e/o dei materiali secondo le disposizioni in atto, assumendone, se previsto, la responsabilità della custodia e/o dello smistamento.

Aziona e verifica gli impianti di sicurezza e controlla la corrispondenza di stato degli impianti elettrici, idrici, termici, avvisatori d'incendio e sussidiari, segnalando, a chi previsto dalle istruzioni, eventuali guasti, incidenti e situazioni non ordinarie, collegandosi direttamente, in caso di emergenza e/o necessità, con le autorità pubbliche preposte agli interventi. Custodisce il libretto di servizio e dei rapporti curando le prescritte registrazioni e l'inoltro del rapporto di fine turno.

Custodisce, con obbligo di reperibilità, e consegna a chi subentra nel turno di servizio ovvero al responsabile indicato dalle istruzioni, le chiavi dei locali, impianti e simili e dei marcatempo e la eventuale documentazione relativa al settore.

Lascia il posto di lavoro a chi subentra nel servizio.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- vedetta prevenzione antincendi

Qualora usufruisca dell'alloggio di servizio provvede all'apertura e chiusura degli ingressi anche nelle ore notturne; partecipa regolarmente ad uno dei turni giornalieri di portierato.

Svolge il servizio di vigilanza anche utilizzando apparecchi ricetrasmittenti, ricerca persone e simili.

Nei casi prescritti da leggi e regolamenti e se in possesso dei prescritti requisiti e qualifiche, svolge il proprio servizio con porto di arma.

N. 9 - ELETTRICISTA E/O OPERATORE QUALIFICATO PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI E/O CITOFONICI

Declaratoria di mansione

Individua ed effettua - sulla base di istruzioni particolari, prescrizioni tecniche usuali e grafici semplici - le operazioni di revisione, riparazione, controllo e riassemblaggio necessario ad eliminare anomalie e guasti di funzionamento di tipo ordinario o ricorrente verificatisi in impianti, gruppi di media complessità, attrezzature autonome elettriche, telefoniche e citofoniche.

Provvede alla riparazione ed al rifacimento di linea e sistemi elettrici, telefonici e citofonici, con autonomia esecutiva ovvero sotto la direzione e/o di coordinamento di professionalità superiori quando si tratti di reti articolate e dotate di sistemi non usuali di distribuzione, controllo e sicurezza.

Utilizza nel corso delle operazioni da eseguire attrezzature e strumentazioni anche complesse ma di uso e lettura semplice ed assicura, se abilitato, il controllo ed il servizio di guardia delle stazioni e cabine elettriche, e/o di centrali telefoniche, intervenendo sugli apparecchi di misura, manovra, regolazione e produzione secondo procedure codificate.

Allestisce e/o costruisce parti di componenti elettriche, e/o telefoniche, e/o citofoniche, di natura non complessa e comunque di tipo corrente.

Collabora con le professionalità superiori negli interventi di natura complessa.

Collabora con le professionalità superiori a tutte le operazioni connesse ad interventi di natura non usuale o che siano specifiche delle professionalità di maggiore livello.

Verifica mediante prove funzionali semplici i risultati degli interventi effettuati.

Provvede alle prescritte registrazioni sia relativamente al lavoro effettuato che al materiale impiegato.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

N. 10 - ELETTROMECCANICO E/O AGGIUSTATORE MECCANICO

Declaratoria di mansione

Esegue, sulla base di istruzioni specifiche ovvero di disegni tecnici, interventi di installazione, di aggiustaggio, di riparazione, di manutenzione di tipo meccanico ed elettromeccanico su macchine elettriche sia statiche che rotanti e su impianti elettrici.

Esegue riparazioni di parti, impianti, assiemi e macchine di qualsiasi tipo ovvero costruisce pezzi o monta ed aggiusta congengi, apparecchiature ed assiemi - nell'ambito di istruzioni particolari - ovvero applicando procedure predeterminate per le operazioni di aggiustaggio proprie del settore al quale è addetto.

Effettua, con autonomia esecutiva, riparazioni di guasti di carattere ricorrente, su parti e assiemi di serie; ed attua la costruzione di pezzi, lo smontaggio, il rimontaggio, il riassemblaggio e simili - anche in concorso con altre professionalità - quando si tratti di assiemi e di parti complesse per dimensioni e/o articolazioni.

Predispone, anche con l'uso di macchine complesse di uso semplice ovvero di attrezzi, lo smontaggio ed il rimontaggio di collegamenti e parti meccaniche ed elettromeccaniche, rilevandone guasti, difetti, alterazioni e deformazioni di tipo normale e/o ricorrente e provvedendo, autonomamente, agli interventi ed alla scelta dei materiali più appropriati.

Seleziona i materiali e le parti sia meccaniche che elettriche sulla base di criteri di reimpiegabilità che tengano conto degli interventi eventuali o necessari da effettuarsi per il loro reimpiego, redigendo, se prescritto, apposito rapporto tecnico su modulo predisposto, anche articolato.

Effettua le registrazioni - se prescritte - relative alle lavorazioni eseguite e/o ai materiali prelevati ovvero impiegati.

Si assicura che le macchine, attrezzature ed impianti nei quali opera siano attivati e disattivati con le procedure e nei tempi prescritti.

Cura l'efficienza funzionale, la pulitura e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

N. 11 - FABBRO E MANISCALCO

Declaratoria di mansione

Conferisce ad una massa di metallo riscaldato a temperatura adatta, una forma determinata mediante macchina fucinatrice ovvero utilizzando, oltre all'incudine, attrezzi per afferrare il pezzo da lavorare, per tagliarlo o per batterlo:

- scalda alla temperatura adatta la barra da lavorare;
- sistema sulla macchina le matrici adatte per effettuare le operazioni di fucinatura;
- aziona, mediante dispositivo, la macchina;
- pone il pezzo da lavorare sulla slitta della macchina;
- controlla l'andamento della lavorazione;
- manovra la macchina per ottenere la ricaricatura della testa ed il taglio della barra;
- provvede alla tracciatura mediante appositi strumenti e secondo le indicazioni di disegni o di istruzioni ricevute;
- riscalda nella fucina il pezzo da lavorare;
- pone il pezzo sull'incudine e lo foggia martellandolo, punzonandolo o tagliandolo;
- salda per pressione parti diverse di metallo portandole a temperatura prossima a quella di fusione e lavorandole con l'ausilio del martello o di maglio;

Può temprare il pezzo lavorato servendosi della fucina o del cannello osseiacetilenico.

Può effettuare la lavorazione artistica del ferro battuto.

Ferra i cavalli, fissando agli zoccoli appositi ferri:

- scarnisce con utensile (ugnarolo) l'estremità inferiore degli zoccoli onde adattarla ai ferri;
- ricava da spezzoni di materiale ferroso i ferri mediante lavorazione di forgiatura;
- applica i ferri agli zoccoli e li fissa per mezzo di chiodatura.

Si assicura dell'efficienza delle apparecchiature affidategli e cura la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli strumenti di lavoro; mantiene in ordine il posto di lavoro e provvede direttamente, a conclusione o in corso di sospensione del servizio, che strutture ed attrezzature non costituiscano pericolo, che siano ancorate, individuate o ricoverate ed eventualmente alimentate sì da garantire l'autonoma energetica.

Collabora con altre professionalità alla messa a punto di nuove procedure.

Effettua le prescritte registrazioni e annotazioni.

N. 12 - ADDETTO ALLE MACCHINE AUSILIARIE[1] TELEFONISTA - TELESCRIVENTISTA - OPERATORE RADIO

Declaratoria di mansione

Effettua le operazioni necessarie (scarbonatura, taglio, impaginazione, riduzione, imbustatura, affrancatura, smistamento copie, ecc.); cura l'efficienza delle macchine affidategli.

Seleziona e prepara gli elaborati per le varie operazioni ausiliarie.

Opera con responsabilità diretta sulle macchine ausiliarie.

Registra i tempi di utilizzazione delle macchine per ogni procedura.

Rileva e segnala tempestivamente anomalie e guasti di funzionamento.

Mantiene l'ordine e l'efficienza dei locali adibiti alle operazioni ausiliarie.

Addetto ad un centro radio, se abilitato, ovvero ad un posto telex su rete locale, ovvero internazionale se abilitato, utilizza i prefissi, i codici e le modalità di trasmissione e ricevimento prescritte.

Seleziona, registra e smista messaggi in arrivo ed in partenza.

È addetto all'uso di macchine cifranti se fornito di nulla osta di segretezza ovvero di altra particolare abilitazione prescritta per specifici settori dell'Amministrazione.

Cura la tenuta degli elenchi degli utenti che aggiorna ed eventualmente rettifica.

Segnale guasti e usure dell'impianto e provvede alla riparazione di guasti di tipo corrente.

Provvede alle registrazioni prescritte e alla loro eventuale custodia.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- addetto alle fotocopiatrici
- addetto alle macchine per ciclostili
- addetto al centralino telefonico

N. 13 - OPERATORE PER L'ALIMENTAZIONE E LA RISTORAZIONE[1]

Declarazione di mansione

Sulla base delle norme vigenti relative al trattamento dei prodotti alimentari e di istruzioni specifiche, provvede a tutte le operazioni per il prelevamento delle materie prime ed alla successiva selezione o preparazione e trattamento prescritto per ciascun alimento, alla cottura, alle forme, con le modalità e caratteristiche prescritte e/o usuali, alla pezzatura e confezione, all'essiccazione od altri sistemi di conservazione, nonchè alla conservazione e stivaggio di pane, pasta e prodotti similari, di carne alimentare di vario tipo.

Provvede oltre che al trattamento dei cibi da somministrarsi cotti e/o riscaldati, anche alla preparazione di cibi da consumarsi crudi ovvero senza ulteriore trattamento all'atto della consumazione, procedendo anche alla sezionatura, pesatura, grammatura e dosaggio in genere dei prodotti alimentari trattati, ovvero da distribuire.

Individua e corregge eventuali difetti del prodotto e del confezionamento durante il trattamento provvedendo a controllare la qualità del prodotto finito e scartando autonomamente materiale non idoneo alla somministrazione.

Sulla base di istruzioni ricevute svolge le operazioni inerenti i servizi di ristorazione provvedendo alla preparazione, apparecchiatura e sparecchiatura delle tavole; presta servizio di caffetteria al bar o di somministrazione di cibi e bevande, provvede al riordino dei tavoli e delle attrezzature di pertinenza.

Svolge il servizio di tavola sia autonomamente che sotto la direzione delle professionalità superiori.

Presta la propria opera nei servizi di self-service.

Impiega, per l'esecuzione dei lavori affidatigli procedimenti manuali e macchine utensili di tipo differenziato che manutiene e delle quali controlla l'ordinaria manutenzione unitamente alla disponibilità dei relativi attrezzi.

Provvede alle registrazioni e relazioni secondo le modalità prescritte.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- cuoco e aiuto cuoco
- cameriere

Ripone il materiale di sala come prescritto e si assicura che nessun danno possa derivare a cose e persone dal modo con il quale detto materiale è stato conservato.

Si assicura, al momento di iniziare il servizio, che i cibi e le bevande siano in buone condizioni di conservazione e che - ove è previsto - le scadenze di somministrazione non siano scadute.

Controlla che i locali nei quali deve svolgere il servizio siano puliti e procede personalmente alla spolveratura e lucidatura, ove necessario, delle vetrerie e posaterie da usare.

Si attiene nel corso del servizio alla più strette regole di igiene per quanto riguarda lo stato dei cibi e si assicura che il vasellame, la vetreria e la posateria siano perfettamente puliti.

N. 14 - MACELLAIO

Declaratoria di manzione

Sulla base delle norme vigenti relative al trattamento dei prodotti alimentari e di istruzioni specifiche, provvede alle operazioni di prelevamento ovvero di sistemazione delle carni nei frigoriferi ovvero nelle celle frigorifere ovvero sugli impianti mobili per l'impiego.

Provvede, sulla base delle istruzioni e tenendo conto del tipo di trattamento al quale devono essere sottoposte, ad abbattere, scuoiare e sezionare gli animali destinati all'alimentazione ovvero la scelta di singole parti destinate a specifici tipi di cottura.

Si assicura che le condizioni di temperatura e di umidità delle celle siano quelle prescritte per la frollatura delle carni e provvede, secondo la organizzazione del ciclo di trattamento, al trasferimento della carne trattata nelle celle di conservazione.

Provvede, in collaborazione con altre professionalità, al trattamento dei cibi da somministrarsi cotti e/o riscaldati, al loro approntamento nonchè alla sterilizzazione ed inscatolatura; provvede, altresì, alla sezionatura, pesatura, grammatura e dosaggio in genere delle carni trattate anche ai fini della distribuzione.

Individua e corregge eventuali difetti del prodotto e del confezionamento durante il trattamento, provvedendo a controllarne la qualità e scartando autonomamente materiale non ideoneo alla somministrazione.

Impiega, per la esecuzione dei lavori affidatigli, procedimenti manuali e meccanici.

Provvede alle registrazioni e relazioni secondo le modalità prescritte.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia, l'igiene e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e delle macchine in dotazione, tiene in ordine il posto di lavoro.

TERZO LIVELLO

Declaratoria generale

Sono compresi nella terza qualifica economica (ex specializzati) quegli operai che, in possesso o no di titoli rilasciati da scuole professionali, hanno acquisito capacità ed esperienze tali che consentono l'esecuzione a regola d'arte dei lavori inerenti la specializzazione conseguita.

A titolo esemplificativo sono tali - nel settore - gli addetti alla conduzione di mezzi pesanti e di semoventi in genere, gli innestatori, i potatori, gli sluppatori, i preparatori di miscele antiparassitarie, diserbanti e fitopatologiche, gli irroratori di prodotti antiparassitari, diserbanti e fitopatologici, i vivaisti specializzati, i raccoglitori e cernitori di semi forestali, i muratori specializzati, i minatori; nonchè gli addetti ad attività integrative e di supporto indispensabili, con qualifica di mestiere di livello equivalente.

profili di terzo livello

1 - OPERAIO AGRARIO E FORESTALE SPECIALIZZATO

2 - OPERATORE PER MEZZI SPECIALI

3 - MURATORE SPECIALIZZATO

4 - FALEGNAME E CARPENTIERE SPECIALIZZATO

5 - AUTISTA MECCANICO SPECIALIZZATO

6 - IDRAULICO SPECIALIZZATO

7 - CONDUCENTE DI MEZZI PESANTI E SPECIALI

8 - ELETTRICISTA SPECIALIZZATO E/O OPERATORE SPECIALIZZATO PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI E/O CITOFONICI

9 - ELETTROMECCANICO E/O AGGIUSTATORE MECCANICO SPECIALIZZATO

10 - TIPOGRAFO COMPOSITORE

11 - MARINAIO E PESCATORE

terza qualifica economica

N. 1 - OPERAIO AGRARIO E FORESTALE SPECIALIZZATO[1]

Declaratoria di mansione

Sulla base di istruzioni tecniche, di schizzi, planimetrie, carte topografiche e fotografie nonchè sulla base di diagrammi, tavole merceologiche e di procedimenti tecnici consolidati, esegue personalmente lavori ricorrenti e non anche per finalità sperimentali propri delle aree agrarie forestali e idrobiologiche, nell'accezione più ampia del termine, sia nell'ambito di aziende, istituti, laboratori, stazioni sperimentali, reparti e distaccamenti e sia in giardini, orti botanici, campi predisposti per la sperimentazione, serre ed altre strutture tecniche nonchè sul territorio.

Interviene direttamente nel settore di specializzazione, in qualsiasi fase del lavoro.

Provvede direttamente alle operazioni di ricevimento, controllo, scarico, immagazzinamento, conservazione, prelievo, consegna e spedizione di materiali, attrezzature, strumenti e macchinari in uso nel settore operativo di applicazione ovvero collabora con professionalità superiori allo svolgimento delle predette operazioni.

Provvede alle prescritte registrazioni e alla redazione di rapporti tecnici su schemi predeterminati per la parte relativa alle attività conferite dalle professionalità superiori.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- addetto ad orti botanici
- addetto alla preparazione di piante officinali
- vivaista
- addetto agli impianti idrovori
- addetto a stazioni di monta
- addestratore di cavalli (domatore)
- allevatore di volatili e di ungulati
- massaro
- potatore
- innestatore
- segantino brentista
- selezionatore e preparatore di sementi e piantine forestali
- casaro
- apicoltore
- piscicoltore specializzato
- motoseghista
- raccoglitore di semi forestali

Svolge anche attività specialistica di supporto al funzionamento dell'unità alla quale è addetto quale quella di preparazione degli alimenti, di organizzazione e gestione di mense e di posti di assistenza infermieristica o di pronto soccorso nonchè di attività connesse ai trasporti leggeri e pesanti, all'impiego di apparecchiature e macchine complesse, in rapporto alle specifiche abilitazioni possedute.

In periodi di attesa, anche se derivanti dall'evoluzione metereologica, è addetto a compiti predeterminati inerenti attività assimilabili per preparazione ed esperienza professionale a quelle di attività proprie di altri profili della medesima qualifica.

Mantiene in ordine il proprio posto di lavoro. In occasione di interruzioni del lavoro, provvede a sistemare materiali, attrezzi ed apparecchiature in maniera da garantirne l'efficienza, la non pericolosità e la sicurezza.

N. 2 - OPERATORE PER MEZZI SPECIALI[1]

Declaratoria di mansione

Svolge le mansioni di condurre e di far funzionare le macchine affidategli.

Predispone le macchine a cui è addetto secondo le necessità delle operazioni da eseguire, effettuando le prove previste prima di iniziare l'attività.

Cura la manutenzione, la conservazione e la gestione dei supporti tecnici in dotazione.

Applica le norme operative relative alle macchine atte ad eliminare soste che non richiedono necessariamente l'intervento del tecnico della casa costruttice.

È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- gruista gru a braccio girevole
- gruista gru a torre
- teleferista
- addetto alle macchine, attrezzature e impianti per la estrazione, la selezione e la conservazione di sementi forestali
- addetto alle macchine pneumatiche

N. 3 - MURATORE SPECIALIZZATO

Declaratoria di mansione

Esegue - autonomamente ovvero in collaborazione con professionalità pari e/o inferiori, sia sulla base di istruzioni che di disegni ed altra documentazione - lavori di costruzione, rifinitura, riparazione, modifica ed abbattimento di manufatti edilizi.

Appronta ed utilizza i materiali richiesti dal tipo di costruzione che deve eseguire e predisporre personalmente, ovvero in collaborazione con altre professionalità, le strutture di supporto di grande complessità nonchè apparecchiature necessarie per il rifornimento e la posa in opera dei materiali e per l'avanziamento dei lavori.

Esegue opere in muratura, costruzioni di pilastri, colonne, archi in rottura, arcate e volte di qualsiasi tipo, cornici, intonacature, piastrellature e finiture adoperano tutti i materiali, le tecnologie ed i procedimenti usuali e non dell'edilizia.

Provvede al montaggio dei prefabbricati, di scale ed all'esecuzione di opere di supporto per impianti ausiliari e/o tecnici quali le sistemazioni per l'alloggiamento di cavi, scarichi, sifoni, quadri di controllo, di distribuzione e simili e di ogni altra opera di edilizia speciale e di maggiore complessità.

Esegue opere di fondazione, con qualsiasi sistema e materiale prescritto ed esegue opere di coibentazione, impermeabilizzazione e simili per la migliore conservazione ed utilizzazione dei manufatti.

Posa in opera pavimenti, rivestimenti, davanzali, stipiti e materiale ornamentale.

Interviene in qualsiasi fase del ciclo lavorativo.

Provvede - predisponendo i mezzi, gli strumenti e gli apparecchi necessari, se richiesti dal tipo dall'operazione da eseguire - alla esecuzione delle prove funzionali e dei controlli necessari avvalendosi eventualmente del supporto di professionalità inferiori e collabora a controlli e/o prove funzionali articolate con professionalità superiori e/o pari.

Utilizza attrezzi, strumenti, apparecchiature e macchinari complessi e/o di particolari dimensioni, dei quali cura l'efficienza funzionale e l'ordinaria manutenzione segnalando al responsabile e/o a chi indicato da istruzioni particolari, inconvenienti, guasti e disfunzioni.

Provvede alle registrazioni previste ed alla compliazione dei prescritti rapporti su moduli predisposti.

Cura, sia in corsi di qualificazione che durante le lavorazioni, l'addestramento pratico di professionalità inferiori.

Collabora con le professionalità superiori alla sistematizzazione di nuove procedure lavorative.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

N. 4 - FALEGNAME E CARPENTIERE SPECIALIZZATO(1)

Declaratoria di mansione

Individua ed esegue personalmente - con autonomia esecutiva e/o sulla base di disegni e/o grafici - gli interventi necessari ad eseguier operazioni di falegnameria.

Provvede alla realizzazione, riparazione e finitura di elementi, oggetti, parti e assiemi manufatti in tutto od in parte in legno, in materiale legnoso ovvero in materiale succedaneo impiegabile come ed in luogo del legno e simili; realizza altresì la costruzione, lo smontaggio ed il rimontaggio, il ripristino, la revisione, la finitura, la lucidatura e simili, il piccolo restauro e l'intarsio di oggetti, mobili, parti, assiemi e strutture.

Seleziona i tipi di legno (o di altro analogo materiale da applicare) idonei all'intervento da realizzare e prepara - personalmente e/o con il concorso di professionalità inferiori - i singoli elementi e/o le parti e procede al montaggio, collegamento e finitura anche con l'applicazione di serramenti, vetri e vetrate e di sistemi articolati di chiusura di tipo non usuale e/o di particolare dimensione e/o complessità nonchè alla esecuzione di trattamenti speciali quali la coibentazione e simili delle superfici ed al riporto in pristino di applicazioni sul legno e nel legno e simili.

Interviene in qualsiasi fase del ciclo lavorativo.

Esegue - sulla base di disegni, anche redatti parzialmente e di istruzioni particolari - la costruzione e/o lo smontaggio di strutture, supporti, parti e assiemi complessi necessari per la esecuzione di opere edilizie e simili.

Provvede predisponendo i mezzi, gli strumenti e gli apparecchi necessari se richiesti dal tipo di operazione e/o di lavoro eseguito, alla esecuzione delle prove funzionali e dei controlli eventualmente necessari richiesti e/o prescritti, avvalendosi eventualmente del supporto di professionalità inferiori e collabora con professionalità superiori e/o pari a controlli e/o prove funzionali articolate.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- falegname generico
- falegname di azienda
- falegname serramentista
- falegname mobiliere
- carpentiere in legno
- carpentiere edile
- carpentiere di manutenzione

Utilizza, per le lavorazioni specifiche e/o proprie della professionalità posseduta, attrezzi, strumenti, apparecchiature e macchinari complessi e/o di particolari dimensioni, dei quali cura l'efficienza funzionale e l'ordinaria manutenzione segnalando al responsabile e/o chi indicato da istruzioni particolari, inconvenienti, guasti e disfunzioni.

Si assicura, a conclusione del turno di lavoro ovvero in occasione di sospensione degli interventi, che tutti i materiali, gli attrezzi ed i macchinari usati e portati sul posto siano sistemati in condizioni di sicurezza e che il proprio posto di lavoro nonchè quelli degli addetti alla squadra od unità alla quale è eventualmente preposto siano lasciati e mantenuti in ordine e che il materiale deperibile sia posto in buone condizioni di conservazione.

Provvede alle registrazioni previste ed alla compilazione dei prescritti rapporti su moduli predisposti.

Istruisce le professionalità inferiori sia durante le fasi del ciclo di lavoro che in corsi di qualificazione.

Collabora con le professionalità superiori alla sistematizzazione di nuove procedure lavorative.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione o delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

N. 5 - AUTISTA MECCANICO SPECIALIZZATO

Declaratoria di mansione

Svolge le mansioni del conducente di automezzi e coordina la preparazione e l'impiego di più mezzi anche speciali sia singolarmente che in autocolonna, sia su strada che fuori strada a seconda del tipo di automezzo da impiegare.

Controlla lo stato di efficienza degli autoveicoli e motoveicoli posteggiati nell'officina al quale è addetto provvedendo - direttamente ovvero distribuendo il lavoro tra gli appartenenti alla sua squadra - alle riparazioni ordinarie e straordinarie sulla base di valutazioni di precedenza connesse al servizio che i singoli mezzi devono svolgere sia in sede che fuori sede, sia che debbano essere utilizzati carri attrezzi di soccorso.

Provvede, in particolare, alla individuazione di difetti, guasti e anomalie di funzionamenti di tipo semplice, ricorrente, effettuando interventi di smontaggio, controllo, riparazione e rimontaggio e messa a punto dei singoli componenti, di parti e di assiemi.

A seconda della dimensione organizzativa del settore di applicazione segnala direttamente al reparto e/o officina competente guasti ed inconvenienti di particolare importanza e rilievo non eliminabili con le attrezzature ed i mezzi tecnici dell'officina presso la quale presta servizio ovvero che richiedano interventi diretti di professionalità di livello superiore ovvero estranee alla struttura.

Provvede alle registrazioni di carico e scarico dei materiali, parti e componenti prelevati dal magazzino ed utilizzati per le riparazioni eseguite ed al controllo di quelle effettuate dalle professionalità di livello inferiore alle quali è eventualmente preposto.

Mantiene efficienti le attrezzature in dotazione e lascia in ordine il posto di lavoro assicurandosi e controllando che materiali di impiego e componenti in corso di lavoro siano posizionati ovvero custoditi senza pericolo di danni a terzi.

N. 6 - PROFILO PROFESSIONALE: IDRAULICO SPECIALIZZATO

Declaratoria di mansione

In autonomia esecutiva e sulla base di istruzioni tecniche ovvero di disegni e documentazione tecnica: individua e compie gli interventi necessari per la installazione, manutenzione, la riparazione e la modifica di impianti idrici utilizzando materiali e tecnoligie anche non ricorrenti.

Pone in opera personalmente ovvero, se trattasi di lavoro di grandi dimensioni o particolarmente complessi, coordinando gruppi di lavoro o quadre di professionalità inferiori, impianti e apparecchiature idriche, sistemi di controllo per liquidi, tubature di ogni tipo per impianti igienici, per scarichi di ogni tipo e per il condizionamento e/o l'alimentazione di impianti speciali per edifici, mezzi mobili, scafi e simili.

Sceglie, appronta ed utilizza materiali ed apparecchi necessari per la realizzazione dei compiti assegnatigli negli interventi su sistemi idraulici di qualsiasi tipo, provvedendo, anche in collaborazione con altre professionalità, alla costruzione, manutenzione, regolamentazione e posa in opera di strutture speciali di sostegno, di applicazione e di sicurezza nonchè di apparecchiature di controllo, misurazione e limitazione del flusso e di contenimento dei liquidi.

Utilizza per la esecuzione degli interventi e l'eventuale trattamento preliminare dei materiali e la taratura delle scatole di controllo strumenti ed apparecchiature anche di uso complesso.

Interviene in qualsiasi fase del ciclo lavorativo e provvede alle prove di controllo funzionale sia per la parte del lavoro eseguito personalmente che per parti realizzate da professionalità inferiori.

Assiste professionalità superiori e/o altre professionalità nelle prove funzionali di impianti generali, di apparecchiature speciali collegate al sistema, di controllo di tipo non ricorrente dei livelli, della tenuta, dei circuiti e della resa.

Provvede - alla conclusione del turno di lavoro - nei modi prescritti, alla sistemazione più idonea dei materiali predisposti e/o da utilizzare, anche mediante la collocazione in particolari locali, magazzini o ripostigli

garantendo condizioni di sicurezza di stazionamento e di buona conservazione.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

Provvede alle registrazioni previste ed alla compilazione dei rapporti su moduli predisposti.

N. 7 - CONDUCENTE DI MEZZI PESANTI E SPECIALI

Declaratoria di mansione

È addetto alla conduzione di mezzi pesanti e speciali autopropulsori, autombulanze, ecc. nonchè a quella di mezzi forniti di dispositivi di sicurezza (trattori, escavatori, ecc.) in uso ai servizi di appartenenza.

Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione, ed esegue le piccole riparazioni, del mezzo affidatogli.

Durante i periodi di servizio custodisce il mezzo affidatogli e i relativi documenti di pertinenza, esegue le prescritte registrazioni.

Segnala al responsabile del coordinamento gli eventuali guasti e difetti di funzionamento del mezzo affidatogli.

In periodi di attesa o per necessità dell'Amministrazione, con provvediemnto del capo del servizio, può essere addetto, senza pregiudizio delle proprie mansioni, ad attività di alti profili della medesima qualifica, tenuto conto della organizzazione del lavoro del settore di applicazione, ovvero ad attività della qualifica inferiore n. 4 (conducente di automezzi).

N. 8 - ELETTRICISTA SPECIALIZZATO E/O OPERATORE SPECIALIZZATO PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI E/O CITOFONICI

Declaratoria di mansione

Individua - in condizioni di autonomia esecutiva - guasti ed anomalie di funzionamento di reti e impianti nonchè di complessi, assiemi e sottoinsiemi di apparecchiature e di congegni elettrici e/o telefonici e/o citofonici ed effettua direttamente - sia sulla base di norme, istruzioni particolari e di documentazione grafica e descrittiva - gli interventi necessari, di tipo ricorrente e non, di manutenzione, montaggio, riparazione, smontaggio, revisione particolare e generale, controllo, taratura e messa a punto nonchè le richiesta e/o prescritte prove di collaudo funzionale anche su banco.

Provvede direttamente, alla conduzione, controllo, manutenzione e riparazione di impianti ed apparecchiature, anche autonomi, sia per la produzione che per la trasformazione dell'energia elettrica nonchè delle centrali telefoniche e degli impianti centrali citofonici assicurandone il funzionamento nell'ambito della propria professionalità, allestendone i relativi sistemi - semplici ed articolati - di utilizzazione, controllo e sicurezza.

Interviene direttamente in tutte le fasi del ciclo di lavoro e predispone rapporti tecnici ovvero documentazioni particolari e generali su modelli predisposti anche di tipo grafico oltre che descrittivo e numerico.

Prepara ed esegue direttamente - ovvero, se di tipo non usuale, in collaborazione con professionalità superiori - esperienze, sperimentazioni e modifiche di impianti ed apparecchiature elettriche, telefoniche e citofoniche.

Utilizza apparecchiature anche di tipo complesso e provvede agli interventi di propria competenza sulle medesime per assicurarne il funzionamento ottimale segnalando tempestivamente anomalie e guasti che non rientrano nelle proprie specifiche conoscenze tecniche di intervento.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

N. 9 - ELETTROMECCANICO E/O AGGIUSTATORE MECCANICO SPECIALIZZATO

Declaratoria di mansione

Esegue - sulla base di istruzioni e/o di documentazioni esplicative e/o di disegni tecnici - direttamente ed autonomamente, diagnosi ed interventi di tipo anche non ricorrente o di particolare difficoltà di smontaggio, rimontaggio, installazioni, aggiustaggio, riparazioni, nonchè messa a punto, registrazione, controllo, taratura e simili, di tipo meccanico ed elettromeccanico su macchine e su impianti elettrici.

Controlla il materiale e tara le apparecchiature da utilizzare e ne diagnostica, anche con prove di banco, eventuali imprecisioni, guasti e carenze.

Individua, precisa ed esegue, anche schematizzandole, le operazioni necessarie per eliminare guasti e difetti.

Esegue personalmente ed autonomamente - anche con il supporto di professionalità di livello meno elevato e/o prestando a propria volta collaborazione alle professionalità superiori - interventi di elevata precisione, su materiali, apparecchiature e simili sia di serie che non di serie quando si tratti di guasti di natura causale e non ricorrente ovvero quando si tratti di quasti di natura complessa.

Effettua in autonomia la messa a punto ed i collaudi funzionali delle revisioni e riparazioni eseguite sia direttamente che dal gruppo al quale sia stato eventualmente preposto e collabora con le professionalità di livello superiore al collaudo di impianti di nuova acquisizione ovvero revisionati o riparati da differenziate professionalità.

Compila, se prescritto, rapporti tecnici su moduli predisposti relativamente alle lavorazioni eseguite ovvero controllate e, per la parte di competenza, se collaudate.

Ripartisce - qualora lo richiedano la situazione operativa e/o l'organizzazione del lavoro nonchè le caratteristiche degli interventi da effettuare - i compiti tra le professionalità inferiori designante ad operare nel ciclo e/o intervento lavorativo affidatogli connessi, anche in corso d'opera, alla valutazione funzionale, allo smontaggio, al trattamento ed alla ricomposizione di parti e assiemi.

Interviene, nel settore al quale è addetto, in tutte le fasi del ciclo lavorativo.

Cura sia in corsi di qualificazione che durante le lavorazioni l'addestramento pratico di professionalità inferiori.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

10 - TIPOGRAFO COMPOSITORE

Declaratoria di mansione

Esegue le operazioni di composizione tipografica a mano e a macchina e di impaginazione anche di elevata difficoltà.

Effettua le correzioni delle forme tipografiche anche direttamente in macchina.

Utilizza per la esecuzione, macchine di tipo differenziato che manutiene e delle quali controlla l'efficienza, provvedendo altresì alla provvista e preparazione dei materiali occorrenti che individua anche in mancanza di indicazioni.

Provvede alle registrazioni previste e compila rapporti tecnici su moduli predisposti.

Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

11 - MARINAIO E PESCATORE

Declaratoria di mansione

Pratica la pesca e provvede alla selezione del pescato per gli scopi a cui è destinato.

Nell'ambito delle norme del codice della navigazione e del regolamento per la navigazione marittima, svolge le attività previste dall'art. 263 del regolamento della navigazione marittima, in attuazione di istruzioni specifiche diramente o di volta in volta impartite dall'unità organica e dall'ufficio al quale è addetto.

Qualora abilitato alla conduzione di macchina può svolgere entrambe le mansioni di conduttore e motorista a bordo di natanti adibiti al traffico di caratteristiche approvate dall'Autorità marittima.

Organizza e controlla il lavoro dell'equipaggio in coperta ed, eventualmente, degli addetti ai motori, anche in rapporto all'imbarco, allo sbarco ed allo stivaggio delle merci ed in particolare di quelle pericolosce in sè o per il tipo di condizionamento.

Provvede agli adempimenti previsti dalle norme che regolano la navigazione anche per quanto riguarda la sicurezza e l'inquinamento delle acque.

QUARTO LIVELLO

Declaratoria generale

Sono compresi nella quarta qualifica economica tutti gli addetti che non rientrino nell'ambito delle qualifiche prima, seconda e terza.

Profili del quarto livello

1 - ASSISTENTE - MAESTRO D'ARTE

2 - OPERATORE ESPERTO AGRARIO E FORESTALE

3 - OPERATORE ESPERTO DI ALLEVAMENTO

4 - OPERATORE ESPERTO PER ATTIVITÀ PROMOZIONALI, DIDATTICHE, DIMOSTRATIVE ED EDITORIALI

5 - OPERATORE ESPERTO PER L'ALIMENTAZIONE

6 - DISEGNATORE TECNICO

7 - ADDETTO ALL'ACQUISIZIONE E REGISTRAZIONE DI DATI

8 - ADDETTO A TERMINALI EVOLUTI

quarta qualifica economica

N. 1 - ASSISTENTE - MAESTRO D'ARTE

Declaratoria di mansione

Nell'ambito del settore d'impiego e della specifica professionalità posseduta nonchè delle norme speciali che eventualmente li regolano, sulla scorta di documentazione tecnica ed in attuazione delle specifiche istruzioni impartite dalle professionalità superiori:

Esegue indagini, rilievi, misurazioni, perizie, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti anche sui regimi delle acque ovvero verifiche funzionali su lavorazioni non ricorrenti o verifiche di accettazione anche in collaborazione con professionalità superiori e sviluppa le procedure e l'ordine degli interventi, sia per l'attuazione di costruzioni che di allestimenti e/o di riparazioni ovvero di controlli sia di cicli operativi e sia nell'ambito di prove funzionali programmate e/o previste da specifiche attività, ovvero in occasione di acquisizioni sia di materiali che di apparecchiature che di produzioni e servizi.

Esegue anche personalmente interventi specializzati avvalendosi, se occorre, della collaborazione di professionalità inferiori ed assistendo a sua volta professionalità superiori.

Collabora con la professionalità superiori alla progettazione di opere e di procedimenti.

Cura che siano osservate le norme di esercizio e di sicurezza del lavoro intervenendo personalmente in caso di carenze ed inosservanze, provvedendo appena la situazione lo consenta alle segnalazioni del caso accompagnandole con proposte di modifiche ed integrazioni metodologiche ed operative qualora ritenga che le previsioni delle norme a disposizione siano insufficienti ad assicurare l'incolumità del personale e/o la sicurezza degli impianti e dei prodotti e/o dei materiali.

Collabora alla attività di studio e ricerca nel settore di impiego nonchè alla eventuale sperimentazione di metodi, materiali ed applicazioni.

Predispone i provvedimenti relativi all'esecuzione di lavori o somministrazioni nel proprio reparto o gruppo o cantiere affidatogli e sorveglia direttamente esecuzioni, somministrazioni e procedimenti.

Cura la tenuta delle documentazioni prescritte e riferisce, a chi previsto dalle norme, necessità, inconvenienti e ritardi.

N. 2 - OPERATORE ESPERTO AGRARIO E FORESTALE

Declaratoria di mansione

Sulla base di istruzioni tecniche impartite e di supporti tecnici o progettuali, attraverso specifiche ed elevate competenze professionali esegue, anche personalmente, lavori ricorrenti e non, anche per finalità sperimentali, propri delle aree agrarie, forestali e idrologiche, sia nell'ambito delle aziende, istituti, laboratori, stazioni sperimentali, reparti e distaccamenti e sia in giardini, orti botanici, campi predisposti per la sperimentazione, serre ed altre strutture tecniche, nonchè sul territorio.

Controlla lavori compiuti dalla squadra operativa alla quale è eventualmente preposto ovvero eseguiti da professionalità inferiori modificando, in caso di necessità, anche con intervento diretto, le modalità dell'esecuzione ovvero la scelta dei materiali ovvero l'impostazione medesima del lavoro. Imposta sul piano esecutivo i progetti di intervento redatti da professionalità superiori e ne cura l'attuazione per le parti che non richiedano un apprezzamento discrezionale generalizzabile e stabilisce i tempi di realizzazione.

Provvede direttamente, ovvero coordina professionalità inferiori nelle operazioni di ricevimento, controllo, scarico, immagazzinamento, conservazione, prelievo, consegna e spedizione di materiali, attrezzature, strumenti e macchinari in uso nel settore operativo di applicazione ovvero collabora con professionalità superiori allo svolgimento delle predette operazioni.

Collabora con le professionalità superiori in attività connesse all'impostazione dei programmi sperimentali.

Svolge attività di addestramento nei corsi organizzati dall'Amministrazione per la qualificazione e l'aggiornamento delle professionalità inferiori.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- sorvegliante di lavori agricoli e forestali
- fattore
- enologo
- erborista

Provvede alle prescritte registrazioni e alla redazione di rapporti tecnici su schemi predeterminati per la parte relativa alle attività conferite alle professionalità superiori.

Svolge anche attività specialistica di supporto al funzionamento dell'unità alla quale è addetto in rapporto alle specifiche abilitazioni possedute.

In periodi di attesa, anche se derivanti dall'evoluzione metereologica, è addetto a compiti predeterminati inerenti attività assimilabili per preparazione ed esperienza professionale a quelle di attività proprie di altri profili della medesima qualifica.

Mantiene in ordine il proprio posto di lavoro controllando che le professionalità inferiori dall'unità operativa alla quale è eventualmente preposto provvedano, in occasione di interruzioni del lavoro, a sistemare materiali, attrezzi ed apparecchiature in maniera da garantirne l'efficienza, la non pericolosità e la sicurezza.

N. 3 - OPERATORE ESPERTO DI ALLEVAMENTO[1]

Declaratoria di mansione

Stabilisce, sulla base delle istruzioni di servizio, le modalità di custodia e di governo degli animali dell'allevamento e ne controlla, provvedendo direttamente se necessario, alla applicazione, da parte delle professionalità inferiori addette alla squadra chiamato eventualmente a dirigere.

Provvede anche personalmente, in casi particolari e di non ordinaria amministrazione, all'alimentazione di animali in particolare stato di salute, somministrando sia coi cibi che per via intramuscolare e sottocutanea i medicinali ovvero provvedendo all'esecuzione di ipodermoclisti.

Provvede alla rilevazione, nei modi tipici per ciascun tipo di animale affidato alla propria sorveglianza, di stati di anormalità sia nel comportamento che nella temperatura corporea che nell'assunzione dell'alimentazione che nella motilità.

Provvede direttamente ovvero sotto la direzione di professionalità superiori all'applicazione di medicazioni ovvero ad interventi di pronto soccorso ovvero di tamponamento in attesa dello specialista.

Sovrintende, e se del caso provvede personalmente, a tutte le operazioni di alimentazione in libertà sia per i singoli capi che dei branchi e delle mute, curandone la sorveglianza anche ravvicinata con le modalità ritenute più idonee a conseguire lo scopo.

Cura in particolare il governo dei capi giovani e delle vasche ittiche assicurandosi che siano applicate le norme igieniche e somministrate le diete prescritte ovvero opportune.

Provvede direttamente, ovvero controlla, nei locali di ricovero di grandi dimensioni, che le operazioni siano eseguire correttamente, provvede alla disinfezione e disinfestazione di stalle, scuderie, voliere e vasche, sia periodicamente che in occasione del verificarsi di affezioni epidemiche.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- sorvegliante del patrimonio faunistico e zootecnico
- istruttore di equitazione

Impartisce le listruzioni, ovvero le attua personalmente, per la graduale applicazione degli animali sottoposti ad addestramento ai previsti esercizi, percorsi e prove in rapporto alla specializzazione di applicazione per ciascun capo prevista.

Custodisce ed aggiorna, per la parte di propria competenza, la documentazione relativa ai singoli animali, ovvero ai branchi ovvero alle mute nonchè la documentaizone relativa alle operazioni giornaliere e quella relativa al movimento dei materiali.

Concorre, per la parte connessa alla professionalità ed alla specifica specializzazione posseduta, alla formazione dei piani esecutivi di allevamento e di addestramento degli animali.

Si assicura che la propria squadra operi nel rispetto delle norme dell'igiene e sia in grado di utilizzare i presidi antinfortunistici sia ai fini della sicurezza che della protezione generale.

4 - OPERATORE ESPERTO PER ATTIVITÀ PROMOZIONALI, DIDATTICHE, DIMOSTRATIVE ED EDITORIALI(1)

Declaratoria di mansione

Svolge attività promozionali e divulgative con autonomia esecutiva ed elevata competenza professionale acquisita per pratica o per titolo.

Provvede all'accompagnamento di visitatori ed escursionisti, comitive e gruppi di studio fornendo notizie riguardanti il settore a cui è addetto.

Provvede direttamente, sulla base dello schema delle procedure prefissate dal servizio competente, a quanto necessario per il ricevimento dei visitatori ai centri costituiti per le attività promozionali e divulgative.

Ripone, ovvero controlla, il materiale in dotazione e provvede, se previsto, a redigere rapporti di servizio e ad effettuare le registrazioni.

Svolge attività di rapporto con l'utenza e di raccolta e diffusione di informazione attinenti al servizio, secondo i principi, le conoscenze ed i metodi del servizio a cui è addetto, nell'ambito di norme, procedure determinate e direttive di massima nonchè dei programmi di servizio.

Predispone ed attua, anche coordinando professionalità di livello inferiore, la preparazione e l'arredamento dei locali assicurandosi che rispondano sempre alle esigenze del servizio pubblico.

Svolge con competenza e conoscenza tecnico-pratica compiti inerenti l'attività editoriale con particolare riguardo a quella di correttore di bozza.

Nell'ambito delle istruzioni specifiche esegue foto, effettua riprese cinematografiche e televisive.

Si assicura che l'apparecchio o gli apparecchi e le attrezzature da usare per il lavoro funzionino regolarmente provvedendo, in caso contrario, alle necessarie registrazioni, ai controlli e se del caso alle riparazioni di tipo anche non ripetitivo se non richiedano strumentazioni specializzate di officina.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- guida
- addetto a centri visitatori
- addetto ad agenzie ecologiche
- addetto a centri per la propaganda didattico-scientifica
- correttore di bozze
- fototelecineoperatore

N. 5 - OPERATORE ESPERTO PER L'ALIMENTAZIONE[1]

Declaratoria di mansione

Organizza, intervenendo anche personalmente - nell'ambito di istruzioni di massima - tutte le operazioni preliminari, connesse e conseguenti alla preparazione, al confezionamento, alla cottura ovvero a specifici trattamenti, alla somministrazione ed alla conservazione di vivande.

Tali operazioni, tra l'altro, comprendono: la scelta, la pezzatura e il dosaggio di alimenti freschi, conservati, stagionati ovvero sottoposti a trattamenti particolari individuati e programmati dagli uffici.

Provvede alla conservazione di tutti i prodotti che correntemente rientrano tra le vivande di uso corrente o specifico per la somministrazione in condizioni particolari.

Cura l'ordinaria manutenzione delle apparecchiature in dotazione per la preparazione degli alimenti.

Provvede al controllo di qualità del prodotto finito e coordina la professionalità inferiori alle quali è preposto, intervenendo personalmente in qualsiasi fase del ciclo lavorativo.

Collabora con altre professionalità, anche superiori, alla definizione delle materie occorrenti, programmando autonomamente la gestione delle scorte di derrate in rapporto alle necessità del settore nel quale è applicato.

Provvede alle registrazioni previste e compila eventuali rapporti sul lavoro svolto e sui materiali prelevati e utilizzati.

Si assicura che in tutte le fasi delle lavorazioni alle quali partecipa ovvero è preposto siano scrupolosamente osservate le norme sull'igiene del trattamento degli alimenti e si assicura, altresì, provvedendo anche personalmente in caso di carenza o di necessità, che gli alimenti in consegna e/o da usare ovvero da somministrare siano conservati nelle condizioni specifiche prescritte per ciascuna categoria di alimenti o di vivande preparate, sia in rapporto alla loro qualità che alle caratteristiche del luogo di conservazione.

Cura, sia in corsi di qualificazione che durante le lavorazioni, l'addestramento pratico di professionalità inferiori.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- cuoco responsabile di cucina per collettività
- responsabile per la lavorazione delle carni

N. 6 - DISEGNATORE TECNICO[1]

Declaratoria di mansione

Sulla base di istruzioni tecniche impartite, con autonomia esecutiva ed elevata competenza professionale acquisita per pratica o titolo, effettua disegni, sviluppi e calcoli sia in laboratorio che sul territorio, applicando metodologie tecniche, procedure e norme particolari del settore al quale è addetto.

Utilizza strumenti ed apparecchiature tecniche specifiche anche di tipo elettronico.

Applica, nella esecuzione dei lavori, i codici e le classificazioni prescritte.

Propone l'impiego di eventuali strumentazioni differenziate ovvero la sperimentazione di nuove metodologie manuali.

Conserva, secondo le prescrizioni e le cautele vigenti nel settore, il materiale elaborato od in corso di elaborazione.

(1) La qualifica comprende, tra le altre, le seguenti qualificazioni di mestiere:
- disegnatore tecnico
- disegnatore lucidista
- disegnatore cartellonista

N. 7 - ADDETTO ALL'ACQUISIZIONE E REGISTRAZIONE DI DATI

Declaratoria di mansione

Svolge le attività di registrazione di dati, anche estraendoli da unità di base informative organizzate secondo procedure predeterminate, e immettendoli nel sistema ed interpretando i messaggi di risposta.

Effettua la verifica dei dati in ingresso e in uscita e adotta le cautele idonee ad evitare manomissioni, alterazioni e inserzioni non autorizzate di dati.

È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.

Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

N. 8 - ADDETTO A TERMINALI EVOLUTI

Declaratoria di mansione

Immette i dati nel sistema con procedure interattive, interpreta i messaggi di risposta e gestisce operazioni di ricerca delle informazioni o trattamento di testi, con conseguente verifica dei prodotti anche mediante il coordinamento di più terminali.

È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

È tenuto a frequentare i corsi di aggiornamento professionale predisposti dall'Amministrazione.

Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

96A4397

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(8651427) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10) e presso le librerie concessionarie consegnando gli avvisi a mano, accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1996

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1996
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1996 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1996

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:
- annuale . . . . . L. **385.000**
- semestrale . . . . . L. **211.000**

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale . . . . . L. **72.500**
- semestrale . . . . . L. **50.000**

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale . . . . . L. **216.000**
- semestrale . . . . . L. **120.000**

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale . . . . . L. **72.000**
- semestrale . . . . . L. **49.000**

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale . . . . . L. **215.500**
- semestrale . . . . . L. **118.000**

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:
- annuale . . . . . L. **742.000**
- semestrale . . . . . L. **410.000**

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 96.000,** *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1996.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L. **1.400**
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L. **1.400**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L. **2.750**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L. **1.400**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. **1.500**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. **1.500**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L. **134.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L. **1.500**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L. **87.500**
Prezzo di vendita di un fascicolo	L. **8.000**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1996
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L. **1.300.000**
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L. **1.500**
per ogni 96 pagine successive	L. **1.500**
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L. **4.000**

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L. **360.000**
Abbonamento semestrale	L. **220.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L. **1.550**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

* 4 1 1 2 0 0 1 6 8 1 9 6 *

L. 7.500